

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTITAL

ACUERDOS DE 2022

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE
BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO N° 44 (24 de agosto de 2022)

“Por el cual se ajusta el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para la vigencia fiscal 2022”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, mediante Resolución 016 del 28 de octubre de 2021, aprobó el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. de la vigencia comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2022.

Que mediante Decreto Distrital 540 del 24 de diciembre de 2021, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2022, en cumplimiento del Decreto Distrital 518 de 2021.

Que el Decreto antes mencionado, en su artículo 27 establece:

“Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital,

la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Subredes Integradas de Servicios de Salud - ESE celebren convenios y/o contratos interadministrativos entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.

Los actos administrativos a que se refiere el inciso anterior deberán ser remitidos a la Secretaría Distrital de Hacienda — Dirección Distrital de Presupuesto, con la documentación requerida, para la aprobación de las operaciones presupuestales en ellos contenidas, requisito sin el cual no podrán ser incorporados en el Presupuesto”

Que la Gerencia General de la Empresa mediante la Resolución 241 del 29 de diciembre de 2021, liquidó el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C para la vigencia 2022.

Que el Manual Operativo Presupuestal adoptado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por el Secretario Distrital de Hacienda y que rige para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito - EICD, en su numeral 4.4. establece el procedimiento para realizar los ajustes presupuestales derivados de la suscripción de convenios entre Entidades Distritales.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., el 4 de agosto de 2022 suscribió el Convenio Interadministrativo Derivado N° 2 del Convenio Marco 932 de 2021 con la Secretaria Distrital del Hábitat y con la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte por la suma de SIETE MIL MI-

LLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000.000,00) cuyo objeto es “Aunar esfuerzos y capacidades técnicas, ambientales, jurídicas, financieras y administrativas para el desarrollo de la Fase II del proyecto “Nodo de Equipamientos Altamira, NEAL” y el “Nodo de Equipamientos La Gloria, NEG” dentro del “Proyecto Integral de Revitalización en el ámbito del Cable Aéreo San Cristóbal, CASC”.”.

Que para la suscripción y perfeccionamiento del Convenio, la Secretaría Distrital del Hábitat expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1233 con cargo al rubro O23011602320000007641, con descripción “Implementación de la Estrategia Integral de Revitalización Bogotá” y el Registro Presupuestal N° 1200 del 8 de agosto de 2022.

Que para la suscripción y perfeccionamiento del Convenio, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 731 con cargo al rubro O23011601210000007654, con descripción “Mejoramiento de la infraestructura cultural en la ciudad de Bogotá” y el Registro Presupuestal N° 1270 del 8 de agosto de 2022.

Que según lo expuesto, se requiere ajustar el Presupuesto de Ingresos Corrientes y de Gastos de Inversión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal 2022.

Que conforme a lo señalado al artículo 15 del acuerdo 11 de 2017, “por el cual se modifican y se adoptan

los estatutos de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D. C...”, el Gerente General convocó a junta extraordinaria para el 24 de agosto de 2022 mediante correo electrónico del 18 de agosto de 2022, tal como lo señala el artículo 16 de este mismo Acuerdo.

Que conforme a lo anterior, el Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. presentó a la Junta Directiva el proyecto de ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal 2022.

Que los miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en sesión llevada a cabo el 24 de agosto de 2022, acordaron aprobar el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal del año 2022.

En virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar el ajuste del Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal de 2022, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
41	INGRESOS	7.000.000.000
411	Ingresos Corrientes	7.000.000.000
41102	Ingresos no tributarios	7.000.000.000
4110205	Venta de bienes y servicios	7.000.000.000
4110205001	Ventas de establecimientos de mercado	7.000.000.000
411020500105	Servicios de la construcción	7.000.000.000
TOTAL INGRESOS		7.000.000.000

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
42	GASTOS	7.000.000.000
423	Inversión	7.000.000.000
42301	Directa	7.000.000.000
4230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para La Bogotá del Siglo XXI	7.000.000.000
423011602	Cambiar Nuestros Hábitos de Vida para Reverdecer a Bogotá y Adaptarnos y Mitigar la Crisis Climática	7.000.000.000
42301160232	Revitalización Urbana para la Competitividad	7.000.000.000
423011602320000007507	Desarrollo de Proyectos y Gestión Inmobiliaria Bogotá	7.000.000.000
TOTAL GASTOS		7.000.000.000

Artículo 2. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

NADYA RANGEL RADA
Presidente

MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO
Secretaría Técnica

ACUERDO N° 45 (24 de agosto de 2022)

“Por el cual se emite concepto favorable a una solicitud de autorización para asumir compromisos en la vigencia 2023 que afecta el presupuesto de vigencias futuras excepcionales en Gastos de Inversión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 662 de 2018 “Por el cual se reglamentan y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales”, modificado por el Decreto Distrital 191 de 2021 en el artículo 38 sobre el tema de vigencias futuras ordinarias, establece:

“El CONFIS Distrital podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

- a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y sus condiciones consulte las metas del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Financiero Plurianual de la respectiva empresa.
- b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en las que éstas sean autorizadas.”

Que el Manual Operativo Presupuestal adoptado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por el Secretario Distrital de Hacienda y que rige para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito - EICD, en su numeral 6.2 literal F establece como uno de los requerimientos, el “Acuerdo por medio del cual se dé aprobación previa por parte de la Junta o Consejo Directivo”.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico firmaron el Convenio Interadministrativo Derivado N° 299 el 13 de mayo de 2019 cuyo objeto es “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el diseño y la construcción del proyecto que se constituirá en una sede para la formación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco del Plan Parcial de Renovación Urbana ‘Voto Nacional - La Estanzuela’, y que permitirá el fomento y la promoción de la economía naranja en el Distrito Capital”.

Que en ejecución del proyecto de inversión 7507, se estableció la meta “Desarrollar el 100 % de obras de urbanismo y construcción, así como las obras de mantenimiento de los predios y proyectos de la ERU”. En este sentido, la gestión que adelanta la empresa en el Proyecto Integral de Renovación Urbana Voto Nacional La Estanzuela, se asocia a esa meta. Los recursos destinados a realizar las obras del Centro de Talento Creativo, en el marco del Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, se asociarán de la siguiente manera:

Estructura Plan de Desarrollo		\$Constantes
Propósito principal	02	Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática
Programa	32	Revitalización urbana para la competitividad
Meta	236	Realizar la gestión administrativa, las obras y la comercialización de los predios y proyectos de la ERU
Proyecto de inversión	7507	Desarrollo de proyectos y gestión inmobiliaria Bogotá
Rubro Presupuestal	42301160232007507	Desarrollo de proyectos y gestión inmobiliaria Bogotá
Meta proyecto	4	Desarrollar el 100 % de obras de urbanismo y construcción, así como las obras de mantenimiento de los predios y proyectos de la ERU.

Que el 14 de enero de 2020 se firmó el Contrato N° 01, entre el PAD FPT y el Consorcio Estanzuela, cuyo objeto es: “Elaborar los estudios técnicos y diseños de detalle, la gestión de permisos y obtención de las licencias correspondientes y la construcción de la nueva sede de “Formación para el Trabajo”, ubicado en la Localidad Los Mártires Barrio Voto Nacional en la Ciudad de Bogotá” por valor de OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$82.400.000.000).

Que la contratación de los diseños fue realizada con una pre factibilidad y presupuesto estimado por la Empresa en el año 2019 y producto de la pandemia Covid-19, la etapa de diseños estuvo suspendida por

varios meses, razón por la cual su presupuesto se vio afectado y requiere de un mayor valor.

Que en cuanto a la construcción del Centro de Talento Creativo la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. ya cuenta con uno de los productos del Voto Nacional correspondiente a la consultoría completa de la fase 1 de estudios y diseños del proyecto Centro de Talento Creativo. Sin embargo, para dar cumplimiento al objeto del convenio No 299 de 2019 se estableció que la ejecución de la etapa 2 de obra requiere un plazo de 19 meses lo que excede una vigencia presupuestal por lo que de acuerdo con el flujo de la obra se requiere comprometer recursos adicionales, conforme al siguiente detalle:

VALOR ESTIMADO CONVENIO No 299 DE 2019		VALORES A EJECUTAR	DIFERENCIA
CONCEPTO	VR. CONCEPTO		
VALOR DEL SUELO	\$44.132.295.831	\$ 42.822.724.902	-\$ 1.309.570.929
COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS	\$ 2.403.884.406	\$ 2.907.912.057	\$ 504.027.651
TOTAL, SUELO	\$ 46.536.180.237	\$ 45.730.636.959	-\$ 805.543.278
ESTUDIOS DISEÑOS Y CONSTRUCCION	\$ 35.863.819.763	\$ 54.545.385.542	\$ 18.681.565.779
TOTAL, DISEÑO Y CONSTRUCCION	\$ 35.863.819.763	\$ 54.545.385.542	\$ 18.681.565.779
TOTAL CONVENIO	\$ 82.400.000.000	\$ 100.276.022.501	\$ 17.876.022.501

Que en concordancia con el Decreto Distrital N° 662 de 2018, que conmina a las entidades públicas que ejecuten presupuesto y a hacer la debida planeación financiera con el propósito de lograr la ejecución de los recursos, es necesaria la adición de recursos al Convenio Interadministrativo Derivado N° 299 por un valor de DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS UN PESOS CONSTANTES 2022 (\$17.876.022.501).

Que conforme lo dispuesto en el Manual Operativo Presupuestal, adoptado mediante la Resolución N° SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017 expedida por el Secretario Distrital de Hacienda y que rige para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito – EICD, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. no cumple con el requisito de apropiación de mínimo el 15% de las vigencias futuras solicitadas para la vigencia 2023, razón por la cual el mecanismo aplicable es el trámite de vigencias futuras excepcionales.

Que para tal efecto, la Empresa requiere asumir compromisos con cargo al presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2023, siendo necesario solicitar una autorización de vigencias futuras de carácter excepcional por valor de DIECISIETE MIL OCHO-

CIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS UN PESOS CONSTANTES 2022 (\$17.876.022.501).

Que en sesión de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., llevada a cabo el 24 de agosto de 2022, los miembros de Junta emitieron concepto favorable para solicitar al CONFIS Distrital la autorización para asumir compromisos que afectan el presupuesto de la vigencia futura 2023, con carácter excepcional, por DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS UN PESOS CONSTANTES (\$17.876.022.501).

En virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Emitir concepto favorable para solicitar al CONFIS Distrital la autorización para asumir compromisos en la vigencia 2022, que afectan el presupuesto de gastos de inversión de la vigencia futura 2023, con carácter excepcional, por DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS UN PESOS CONSTANTES 2022 (\$17.876.022.501).

Artículo 2. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

NADYA RANGEL RADA
Presidente

MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO
Secretaría Técnica

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000329 (6 de septiembre de 2022)

“Por la cual se adopta el Plan de Incentivos y Estímulos para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998 y el artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, establece que las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Que el artículo 30 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala: *“[P]ara reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo”*.

De igual manera, el artículo 36 del Decreto Ley 1567 de 1998 señala las consideraciones que cada entidad debe observar para asignar los incentivos.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015 establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el Decreto Nacional 1083 de 2015, previendo el sistema de estímulos y establece en su artículo 2.2.10.1 que *“las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados”*. Así mismo, el artículo 2.2.10.8 señala que: *“[l]os planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades”*.

Que de acuerdo con los artículos 2.2.10.9 y 2.2.10.11 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el jefe de cada Entidad adoptará anualmente el plan de Incentivos institucionales y señalará el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios para dirimir los empates.

Que la Directiva No. 001 del 6 de febrero de 2015, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, estableció lineamientos para adoptar los programas de bienestar e incentivos.

Que la Directiva 002 del 8 de marzo de 2017, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., estableció lineamientos de bienestar en las entidades distritales

Que el artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Nacional 1499 de 2017 define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en adelante MIPG, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que dentro del MIPG se encuentra la dimensión de Talento Humano como corazón del Modelo que orienta el ingreso y desarrollo de los servidores públicos, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación

del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Que de conformidad con lo anterior, es necesario actualizar integralmente la Resolución N° SDH- 000542 del 06 de diciembre de 2019 que adoptó el Programa de Incentivos Institucionales.

Que, en sesión del 5 de noviembre del 2019 y de conformidad con el literal h) del numeral 2 del artículo 16, de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal de la secretaría conoció y recomendó la adopción del Plan de estímulos e incentivos institucionales.

Que, en el mes de diciembre de 2020, la Secretaría Distrital de Hacienda implementó la plataforma “Cavila a Tu Medida”, como la herramienta tecnológica para entregar los estímulos adquiridos por concepto de mejoramiento de clima laboral a los servidores y servidoras beneficiados. El objeto de la plataforma tiene como función ser un micrositio de bienestar exclusivo para los servidores públicos de planta, que adicional a la tienda de experiencias que funciona bajo el modelo de economía de fichas, también publica información de interés como noticias o la oferta de actividades de bienestar.

Que, en el año 2022, producto del Acuerdo Laboral Colectivo celebrado entre la Secretaría Distrital de Hacienda y las Organizaciones Sindicales el 12 de julio, como parte del Plan Incentivos y Estímulos fueron adoptados los siguientes estímulos: I) Día de cumpleaños, II) Viernes feliz, III) Al trabajo en Bici, cuya reglamentación y condiciones para disfrute se desarrollan en el anexo técnico.

Que el presente acto administrativo con su exposición de motivos se publicó en el portal web LegalBog de la Secretaría Jurídica Distrital los días 16 al 23 de agosto de 2022, y se recibieron y estudiaron observaciones o sugerencias por parte de los ciudadanos, acogiendo aquellas que fueran procedentes. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. OBJETO. El Plan de incentivos institucionales para el desempeño en niveles de excelencia y para mejores equipos de trabajo tiene por objeto reconocer el buen desempeño laboral, bajo un esquema de compromiso y sentido de pertenencia, así como brindar espacios y estímulos que se orienten a

fortalecer y mejorar el clima laboral y la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias.

Artículo 2. EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS.

El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos estará integrado por el(la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el(la) director(a) de Gestión Corporativa, el(la) subdirector(a) del Talento Humano, un(a) profesional de la Oficina Asesora de Planeación, un(a) profesional de la Subdirección del Talento Humano y dos representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal.

Parágrafo 1. La Subdirección del Talento Humano ejercerá las funciones de Secretaría del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, a través del subdirector técnico. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos se encargará de:

- Proponer los mejores empleados entre los que se encuentren en el nivel de excelencia de cada uno de los niveles jerárquicos de la Entidad.
- Dirimir los empates, que se llegaren a presentar para la selección de los mejores empleados, de los mejores equipos y también para los reconocimientos otorgados en otras categorías.
- Proponer anualmente los criterios, condiciones y las alternativas para convocar a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos.
- Evaluar los proyectos presentados por los equipos de trabajo.
- Recibir y evaluar las propuestas de nuevos estímulos.
- Presentar para aprobación las recomendaciones de los procesos de evaluación adelantados a las propuestas de nuevos estímulos.

Parágrafo 2. Para que exista quórum en las reuniones del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos se deberá contar con la presencia de la mitad más uno de sus respectivos integrantes.

Parágrafo 3. Cuando algún integrante del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos considere que puede haber conflicto de intereses o que sobre él recae una de las causales de impedimento contenidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, deberá manifestar por escrito motivado ante el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, que se encuentra impedido para desempeñar las funciones del Equipo.

El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda decidirá sobre el impedimento y si lo acepta designará un servidor público ad hoc, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del respectivo procedimiento.

TÍTULO II

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES PARA EL DESEMPEÑO EN NIVELES DE EXCELENCIA

Artículo 3. DEFINICIÓN. Se entiende por Plan de Incentivos Institucionales a todos aquellos reconocimientos al desempeño de las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, estos están establecidos por carácter normativo, el cual reglamenta su aplicación en las diferentes entidades públicas; teniendo la facultad la entidad de reglamentar el proceso de convocatoria y selección conforme el marco legal lo permita.

Artículo 4. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios de los incentivos los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda que ostenten derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel de excelencia con el rango sobresaliente.

Artículo 5. INCENTIVOS AL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO. Los incentivos para los mejores servidores públicos se otorgarán al primer y segundo lugar como reconocimiento a la excelencia, de cada uno de los niveles jerárquicos así:

- a) Mejor empleado de carrera administrativa.
- b) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel profesional.
- c) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel técnico.
- d) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel asistencial.
- e) Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional y asesor.
- f) Mejor Gerente Público.

Artículo 6. REQUISITOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, el servidor público deberá reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año, contado desde la fecha de postulación hacia atrás.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- c) Haber obtenido el nivel de excelencia en rango sobresaliente, en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Parágrafo. La calificación en el nivel de excelencia en rango sobresaliente se tendrá en cuenta sin atención al número de días evaluados. No se considerará el periodo de prueba para adquirir el derecho a optar por un incentivo.

Artículo 7. SELECCIÓN. Para la selección de los servidores públicos beneficiarios de incentivos institucionales, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos observará el siguiente procedimiento:

- a) El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos recomendará los mejores empleados entre quienes tengan la más alta calificación resultante de la evaluación del desempeño laboral o rendimiento de gerentes, entre los seleccionados como los mejores de cada nivel, para definir primero y segundo lugar, generando un acta firmada por los integrantes del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, en la cual se consignarán los criterios y resultados obtenidos de la evaluación.
- b) En caso de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados del mismo nivel, se tendrá en cuenta sus calificaciones, correspondientes a las tres últimas evaluaciones del desempeño, incluida la del último año, para establecer el promedio más alto.
- c) En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.
- d) El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe consolidado de los servidores públicos para ser seleccionados para acceder a los incentivos institucionales por cada uno de los niveles jerárquicos. La aprobación que realice el Comité Institucional se hará constar en el acto administrativo que expida el (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda de reconocimiento de los incentivos y estímulos institucionales.

Parágrafo 1. Cuando los servidores públicos cuenten con evaluaciones de desempeño en cargos de diferentes niveles se tendrá en cuenta el promedio de dichas evaluaciones, para efectos de participar en la selección de los mejores empleados.

Parágrafo 2. Los servidores que hayan tenido encargos durante el período evaluado para participar en la

selección de los mejores empleados serán incluidos en el nivel jerárquico en el cual hayan permanecido más tiempo.

Parágrafo 3. Para la asignación del incentivo al mejor servidor público de libre nombramiento y remoción, se escogerá entre los empleados del nivel profesional y del nivel asesor que tengan este carácter, de acuerdo con la evaluación obtenida bajo los criterios y con los instrumentos de evaluación del desempeño laboral que adopte para ellos la Entidad.

Parágrafo 4. La selección del mejor Gerente Público se realizará con base en la evaluación de gestión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.10.10 del Decreto Nacional 1083 de 2015 y de acuerdo con la reglamentación definida por la entidad.

Artículo 8. DIVULGACIÓN DE RESULTADOS. A más tardar en el mes de noviembre de cada año, se divulgarán, a través de la intranet, los nombres de los servidores públicos que fueron seleccionados como los mejores empleados de la Entidad.

Artículo 9. RECONOCIMIENTO DEL INCENTIVO. Mediante acto administrativo proferido por el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, se reconocerán los incentivos previstos en el Plan adoptado en la Secretaría Distrital de Hacienda para los mejores servidores. Copia del nombrado reconocimiento será archivada en la historia laboral del empleado

Artículo 10. TIPO DE INCENTIVO. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia se otorgarán incentivos no pecuniarios para los servidores públicos seleccionados, quienes pueden escoger entre:

a) **EDUCACIÓN FORMAL, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN INFORMAL.** Conducente a apoyar la financiación de los estudios de educación superior de pregrado o de posgrado, para cualquiera de sus modalidades presencial, semipresencial, a distancia o virtual, así como diplomados y cursos o estudios de idiomas extranjeros.

La asignación del incentivo se sujeta a la admisión del empleado público en el establecimiento educativo correspondiente y en caso de no ser admitido podrá optar por otro incentivo, dentro de la misma vigencia fiscal.

b) **TURISMO SOCIAL.** La Entidad reconocerá el programa de turismo social nacional o internacional que escoja el empleado, en cualquier agencia de viajes y/u operador de servicios de turismo legalmente constituido, de acuerdo con el monto

previsto para los incentivos institucionales adoptados en la presente resolución.

c) **PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS ESPECIALES.** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, que involucren a la Entidad u otras Entidades, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado para la ciudad.

d) **RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LABOR MERITORIA.** La entidad, en acto público realizado a más tardar el 30 de noviembre de cada año, exaltar la labor de los mejores servidores, la participación en proyectos estratégicos de la entidad y la mención de los servidores públicos galardonados en las diferentes categorías de incentivos y estímulos establecidos en el presente plan. Con el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los mejores empleados y por los mejores equipos de trabajo, se les efectuarán reconocimientos especiales mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna.

e) **FINANCIACIÓN DE INVESTIGACIONES.** Está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del servidor que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la Entidad.

f) **PUBLICACIÓN DE TRABAJOS.** Corresponde a la publicación de trabajos de carácter institucional o de interés personal, en medios de divulgación interna o externa. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado público que elija este tipo de incentivo.

Parágrafo 1. Los incentivos no pecuniarios deberán ser disfrutados entre el día hábil siguiente a la gala de reconocimiento y el 31 de diciembre del año siguiente al reconocimiento.

Parágrafo 2. Con el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los mejores empleados y por los mejores equipos de trabajo, se les efectuarán reconocimientos especiales mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna.

Artículo 11. MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. El monto máximo de los incentivos no pecuniarios será equivalente a salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), así:

CATEGORÍA	Nº. SMMLV
Mejor Empleado de Carrera de la Entidad (primer lugar)	7
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Profesional (primer lugar)	6
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Técnico (primer lugar)	6
Mejor Empleado de Carrera del Nivel Asistencial (primer lugar)	6
Mejor Empleado de Libre Nombramiento y Remoción (Nivel profesional y Asesor) (primer lugar)	5
Mejor Gerente Público (primer lugar)	5

Parágrafo 1. Los empleados de carrera de los niveles profesional, técnico y asistencial, de libre nombramiento y remoción y el gerente público que ocupen el primer y segundo puesto, tendrán derecho a que se les otorgue un permiso remunerado por tres (3) días. El permiso se deberá tramitar, por una sola vez, ante la Subdirección del Talento Humano, durante el año siguiente, contado a partir de su otorgamiento. Los permisos no podrán acumularse consecutivamente con vacaciones u otros permisos.

Parágrafo 2. Los empleados de carrera de los niveles profesional, técnico y asistencial, de libre nombramiento y remoción y el gerente público que ocupen el segundo puesto recibirán un bono de turismo social por valor de 3 SMMLV.

Parágrafo 3. Debido a que el mejor empleado de carrera de la Entidad recibe un incentivo especial, automáticamente se reasignarán los incentivos para el primer y segundo lugar del nivel correspondiente al mejor empleado, de tal manera que ascienden un lugar en la clasificación resultante de las mejores evaluaciones de desempeño.

Parágrafo 4. Los servidores públicos seleccionados como los mejores empleados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.

Artículo 12. PAGO DE INCENTIVOS. Los montos a reconocer por concepto de los incentivos no pecuniarios se girarán directamente a los establecimientos educativos en el caso de la educación, a las agencias de turismo legalmente constituidas en los casos de turismo social y a las empresas con las que se lleve a cabo la publicación de trabajos.

Parágrafo. Si las sumas señaladas para cada incentivo no cubren el valor total del incentivo escogido, la diferencia deberá asumirla el servidor público.

TÍTULO III PLAN DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 13. DEFINICIÓN. De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.10.9 del

Decreto 1083 de 2015, se entenderá por equipo de trabajo el grupo de empleados públicos que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Artículo 14. CONFORMACIÓN. El equipo de trabajo estará conformado por un mínimo de cuatro (4) servidores públicos, que deberán ser empleados de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda. No se conformarán equipos de trabajo con personal provisional, de carácter temporal, ni contratistas.

Parágrafo. Una vez inscrito el equipo no se podrán modificar los participantes que lo componen. La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo estará ligada a su vinculación laboral dentro de la Entidad y a la permanencia durante todo el período de desarrollo del proyecto.

Dentro del término anterior a la presentación y sustentación del proyecto públicamente, a los equipos de trabajo se les permitirá, por una sola vez, la recomposición de sus integrantes y/o la reformulación del proyecto, para lo cual se deberá previamente presentar por escrito la solicitud al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional, a través de la Subdirección del Talento Humano. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Artículo 15. CONVOCATORIA. El Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos convocará anualmente a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos, a través de los canales institucionales de comunicación, con base en las alternativas contempladas en el artículo 2.2.10.13 del Decreto Nacional 1083 de 2015, de manera que podrá:

- Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la Entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

- b) Establecer, para el año siguiente, las áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y los parámetros que se establezcan en el procedimiento de la Entidad.

Artículo 16. DIVULGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Para el desarrollo, la divulgación e información de las reglas generales de este procedimiento, la Subdirección del Talento Humano programará, como mínimo, una reunión para que asistan los servidores que estén interesados en adelantar los trámites de inscripción ante el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, con el fin de darles a conocer el procedimiento, normas que lo regulan, temas a desarrollar y las condiciones generales de participación en el mismo.

Artículo 17. REQUISITOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para acceder a los incentivos previstos en la presente resolución.

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año, contado desde la fecha de postulación hacia atrás.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c) Haber obtenido el nivel de excelencia en rango sobresaliente, en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 18. INSCRIPCIÓN. Las inscripciones de los equipos de trabajo para cada vigencia se efectuarán dentro del término establecido por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, de acuerdo con el cronograma que para el efecto se fije, el cual podrá ajustarse cuando las circunstancias así lo ameriten, previa la respectiva divulgación a través de los canales institucionales de comunicación, sin perjuicio de la divulgación que se haga por otros medios.

La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos la efectuará el jefe de la Dependencia beneficiada por el proyecto, postulando al equipo de trabajo mediante comunicación oficial dirigida a la Subdirección del Talento Humano.

A la comunicación oficial de postulación de cada equipo de trabajo se deberá adjuntar:

- a) Ficha Técnica de Inscripción;
- b) Ficha Técnica de Descripción del Proyecto;
- c) Cronograma definitivo, y

Anualmente, se programará una reunión con personal de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de prestar apoyo a los servidores interesados en formular proyectos de interés para la Entidad en el diligenciamiento de las fichas de inscripción, descripción de los proyectos y la respectiva metodología. La programación de la reunión de cada vigencia será anunciada dentro del cronograma de la convocatoria.

Si dentro del término inicialmente establecido no se inscriben por lo menos dos (2) equipos, se prorrogará por tres (3) días hábiles más, una vez cumplido este nuevo plazo y, de no contar con el mínimo de equipos inscritos, no se adelantará el procedimiento y se informará de este evento a través de los canales institucionales de comunicación.

Parágrafo. Cuando el equipo de trabajo sea postulado por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda solicitará el apoyo a otra entidad para que a través de su respectiva área de Planeación emita su concepto sobre la viabilidad del proyecto.

Artículo 19. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. Los proyectos deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación:

1. El proyecto inscrito para ser evaluado debe haber concluido, se deben indicar las etapas o fases que se desarrollaron y ejecutaron dentro de este término, las cuales deben cumplirse en el 100%.
2. El proyecto estará orientado a la creación de un producto, servicio o un resultado final concreto que genere valor agregado en la gestión institucional.
3. El proyecto debe contar con un factor innovador y debe requerir un esfuerzo adicional por parte de sus integrantes, ya que no se debe encontrar enmarcado dentro de sus compromisos laborales.
4. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.
5. Los proyectos que hayan participado, en desarrollo de Planes de Incentivos de años anteriores, no podrán inscribirse.
6. El tema de los proyectos debe ser desarrollado exclusivamente por los miembros del equipo de trabajo conformado e inscrito.

Parágrafo. Al cierre de las inscripciones, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, a través de la Subdirección del Talento Humano, informará a cada equipo y al directivo que realizó la postulación sobre su admisión o rechazo para concursar.

Artículo 20. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN. Atendiendo el cronograma que se haya establecido para llevar a cabo el procedimiento de evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos solicitará a los equipos de trabajo inscritos que presenten un informe parcial de los respectivos proyectos. Dicho informe será requisito indispensable para que el equipo de trabajo continúe participando.

A este informe se deben adjuntar las evidencias del rol que desempeñan los integrantes dentro del equipo de trabajo, las actas de las reuniones y todos los documentos que evidencien la ejecución del proyecto.

La Oficina Asesora de Planeación revisará dicho informe y presentará un resumen sobre los aspectos a destacar sobre su evaluación y seguimiento y así mismo sus correspondientes observaciones, con el fin de aportar elementos para la evaluación por parte del

Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos.

La Subdirección del Talento Humano comunicará a los equipos de trabajo las recomendaciones y observaciones que se generen por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

Adicionalmente, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos contemplará la conveniencia de sustentar los informes parciales. Las recomendaciones y observaciones de estas sustentaciones serán tenidas en cuenta para la evaluación y selección.

Por último, los equipos de trabajo deberán presentar un informe final y una sustentación pública. El informe final lo presentarán al Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos, de acuerdo con el formato establecido para tal fin, a través de la Subdirección del Talento Humano, en la fecha que determine el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos.

Para la sustentación pública deberán presentarse en la fecha y hora que les asigne el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos. Se tendrán en cuenta para la evaluación y selección los siguientes criterios.

VARIABLE	VALOR
1. FORMULACIÓN DEL PROYECTO.	10%
Debe presentarse coherencia entre la información planteada en las fichas de inscripción y de descripción con respecto a lo desarrollado en el proyecto, presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto.	
El proyecto está presentado de acuerdo con la metodología establecida y se ajusta a lo planteado en la ficha de descripción del proyecto	10%
2. TRABAJO EN EQUIPO.	15%
Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado	
Demostración de la planeación realizada en equipo (Cronograma de la formulación con participación de los miembros validada)	5%
Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas)	5%
Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos)	5%
3. IMPORTANCIA PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.	25%
Evaluación de la importancia del proyecto para solucionar un problema institucional.	
Disminuye tiempos operativos (demostración con indicadores)	5%
Disminuye ocurrencia de riesgos (demostración con indicadores o evidencias físicas)	5%
Aporta al cumplimiento de las metas institucionales (Plan de Desarrollo, Plan estratégico, plan operativo)	10%
Incide en el mejoramiento de los servicios a los usuarios e indicadores de desempeño del área (Mostrar calificaciones)	5%
4. RESULTADOS ALCANZADOS.	40%
Logros alcanzados medibles con indicadores que permitan establecer la magnitud del impacto generado	
Se cumplieron las metas	15%
Los resultados del proyecto se pueden presentar como productos concretos verificables (productos del proyecto)	15%
Aborda un tema de alto impacto para la entidad	10%
5. SUSTENTACIÓN.	10%
Sustentación del proyecto en audiencia pública en la que se determinará el conocimiento y dominio del tema por parte de los miembros del equipo.	

Manejo de la presentación y dominio del tema, por todos los participantes	5%
Resolución de inquietudes y preguntas de los jurados y asistentes.	5%
TOTAL	100%

Finalmente, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos seleccionará para la respectiva recomendación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, a los tres mejores equipos de trabajo en estricto orden de mérito, de acuerdo con los puntajes obtenidos de la evaluación, los resultados serán consignados en acta que deben firmar los integrantes del Equipo.

Parágrafo. En el evento que uno o varios proyectos conlleven desarrollos muy especializados en áreas específicas, el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos podrá apoyarse en conceptos de servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda o de expertos externos, para lo cual se gestionarán los apoyos que sean requeridos.

Artículo 21. DESEMPATE. En caso de empate en la calificación obtenida por dos o más equipos de trabajo, el ganador será aquel que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de valoración denominado “Resultados Alcanzados”.

De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual, en reunión convocada para tal fin, los representantes de los equipos de trabajo empatados procederán a escoger las balotas que se numerarán de acuerdo con el número de equipos en desempate. En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada equipo escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los representantes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se otorgará el premio establecido para el equipo que saque la balota con el mayor número.

Artículo 22. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO. El proceso de selección de los mejores Equipos de Trabajo se declarará desierto en los casos en que ninguno de los proyectos obtenga evaluación satisfactoria del 80%, porcentaje mínimo de aprobación por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos.

Parágrafo. Cuando se retiren equipos inscritos y sólo quede un equipo para la sustentación, este deberá ser evaluado y si obtiene una evaluación satisfactoria del 80% por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos será premiado.

Artículo 23. DESCALIFICACIÓN DE EQUIPOS. Los Equipos de Trabajo serán descalificados en los siguientes casos.

- Por el retiro de uno o varios de sus miembros que no permita integrarlo con el mínimo de miembros requerido.
- Por el incumplimiento en la sustentación del proyecto, a la cual deben presentarse todos los miembros registrados del equipo, salvo fuerza mayor, que será comunicada a la Subdirección del Talento Humano con antelación.
- Por no entregar el informe parcial.
- Cuando se compruebe que el proyecto fue presentado o desarrollado con anterioridad por otras personas.
- Cuando se establezca que en el desarrollo del proyecto se requirió la participación de personas adicionales a los integrantes formalmente inscritos.
- Cuando se confirme que existió plagio total o parcial del proyecto presentado con proyectos presentados con anticipación o en otras entidades.

Artículo 24. SEGUIMIENTO. El seguimiento a la implementación del proyecto del equipo ganador será responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 25. TIPO DE INCENTIVO. Se establece un incentivo pecuniario para el equipo de trabajo que ocupe el primer lugar y los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar recibirán un incentivo no pecuniario:

CATEGORÍA	Nº. SMMLV
Equipo de Trabajo que ocupe primer lugar	18
Equipo de Trabajo que ocupe segundo lugar	13
Equipo de Trabajo que ocupe tercer lugar	9

Parágrafo. Los incentivos de que trata la presente resolución no constituyen factor salarial ni prestacional. Su reconocimiento estará amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido para tal fin por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

Parágrafo 2. El valor del incentivo será dividido en partes iguales entre la totalidad de servidores públicos (as) que conformen el equipo de trabajo.

Artículo 26. ASIGNACIÓN DEL INCENTIVO. Mediante acto administrativo proferido por el despacho del Secretario Distrital de Hacienda, se asignarán los incentivos previstos en el Plan de Incentivos adoptado

en la Secretaría Distrital de Hacienda a los mejores equipos de trabajo, hasta el tercer lugar.

TÍTULO IV PROGRAMA DE ESTÍMULOS

Artículo 27. DEFINICIÓN. Se entiende por Programa de Estímulos, el desarrollo de actividades orientadas a lograr que los motivadores al interior de la entidad se activen abonando el terreno para obtener un mejor clima organizacional, mejoramiento de la calidad de vida de servidores y sus familias, con miras a potenciar el sentido de pertenencia, el bienestar y un mejor servicio al ciudadano, así como el aporte de cada uno al logro de las metas de la entidad y la ciudad.

Dentro de los estímulos establecidos dentro de este plan se cuenta: la exaltación a la antigüedad laboral, reconocimiento al servicio voluntario, a las calidades deportivas y culturales de los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como el estímulo a la participación en las diferentes actividades que, para el mejoramiento de clima laboral, desarrollo de competencias, refuerzo de cultura organizacional y gestión del cambio, entre otros programas estratégicos, lleve a cabo la entidad. El citado programa permite elevar los niveles de la calidad de vida laboral, satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación del funcionario con el servicio de la Entidad.

Artículo 28. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios de los estímulos los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda que ostenten derechos de carrera administrativa, los de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales vinculados a la planta de personal de la entidad.

Artículo 29. POSTULACIÓN DE NUEVOS ESTÍMULOS: Las postulaciones de nuevos estímulos deberán ser avaladas por el(la) director(a) del área de origen antes de ser enviadas a la Secretaría del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de incentivos para su evaluación. La postulación deberá contener como mínimo:

- a. Denominación del incentivo
- b. Justificación
- c. Población objetivo
- d. Requisitos para recibir el incentivo
- e. Mecanismo de selección y evidencias
- f. Numero de servidores beneficiarios
- g. Periodicidad del incentivo

Artículo 30. APROBACIÓN DE NUEVOS ESTÍMULOS: Una vez el estímulo sea aprobado por el servidor público delegado para ello, será consignado en el anexo descrito en el artículo 31 de la presente resolución, el cual hace parte integral de esta.

Parágrafo 1. El resultado de las evaluaciones adelantadas por el Equipo Técnico se denomina recomendación, la cual es un acto de trámite y no proceden recursos en su contra. La decisión final de la aprobación corresponde al director(a) del despacho de Gestión Corporativa, con base en las recomendaciones presentadas por el Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional de Incentivos.

Parágrafo 2. Las recomendaciones entregadas por parte del Equipo Técnico de Gestión y Desempeño Institucional deberán contener la propuesta del valor del reconocimiento a otorgar en función del presupuesto que la Subdirección del Talento Humano disponga para este propósito y/o el análisis de los días de permiso remunerado que recibirá el(los) posible(s) ganador(es).

El monto del estímulo o incentivo se debe cuantificar de acuerdo con la siguiente valoración:

- Impacto bajo: Dos mil (2000) puntos de la plataforma Cavila a tu Medida
- Impacto medio: Cinco mil (5000) puntos de la plataforma Cavila a tu Medida
- Impacto alto: El beneficiario podrá seleccionar entre un (1) bono equivalente a 1 SMMLV o al cargue de diez mil (10.000) puntos de la plataforma Cavila a tu Medida.

Como alternativas de estímulos no pecuniarios son admisibles también propuestas enfocadas en estrategias de salario emocional, las cuales no representen una erogación de gasto adicional en el presupuesto de la Entidad, siempre que cumplan con el objetivo planteado en el artículo 27 de la presente resolución.

Parágrafo 3. Cuando el estímulo por aprobar sea postulado por una de las dependencias asociadas a la Dirección de Gestión Corporativa, la función de aprobación recaerá en el(la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación quien actuará como servidor público ad hoc, como garantía del principio de imparcialidad en el proceso

Artículo 31. ANEXO TÉCNICO DE ESTÍMULOS. Se adopta como parte integral de la presente resolución el documento anexo denominado “Anexo Técnico de Estímulos Institucionales de la Secretaría Distrital de Hacienda”. En este documento se agrupan todos los estímulos adoptados por la entidad a la fecha y se podrá modificar para realizar la inclusión de nuevos reconocimientos previa aprobación del director(a) del despacho de Gestión Corporativa.

En su contenido se documentará información tal como la definición del estímulo, el personal beneficiario, los requisitos para su adjudicación, el proceso de selección

de los ganadores y el reconocimiento que se entregará a los servidores y/o servidoras que sean seleccionados para recibirlo.

Parágrafo 1. El documento gozará de validez, una vez sea suscrito por la totalidad de los siguientes servidores y/o servidoras:

- Subsecretario(a) General
- Director(a) del Despacho de Gestión Corporativa
- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Subdirector(a) del Talento Humano

Parágrafo 2. El documento deberá permanecer publicado y ser de fácil consulta para todos los interesados. Cada vez que sea objeto de modificación, deberá publicarse a través de los canales de comunicación internos que disponga la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 32. RECONOCIMIENTO DEL ESTÍMULO. Se reconocerán los estímulos a las servidoras y servidores públicos seleccionados en cada una de las categorías en la ceremonia “Día de los Mejores” de cada vigencia, previa validación del cumplimiento de requisitos por parte del área de bienestar de la Subdirección del Talento Humano

Parágrafo 1. Los estímulos aprobados que sean destinados a campañas y/o actividades puntuales, serán entregados conforme la información contenida en el requerimiento aportado por el área solicitante

Artículo 33. PLATAFORMA CAVILA A TU MEDIDA. Se define como una herramienta tecnológica puesta a disposición de todos los servidores y servidoras vinculadas a la planta de personal de la entidad, adoptada como mecanismo para realizar la entrega a los beneficiarios de los estímulos adquiridos por concepto de mejoramiento del clima laboral y la cultura organizacional. Está concebida como un micrositio de bienestar compuesto por la tienda de experiencias y secciones en donde se publica información de interés como noticias o la oferta de actividades de bienestar.

Su dinámica de funcionamiento está bajo el modelo de economía de fichas. Los usuarios activos en la plataforma reciben puntos que posteriormente pueden ser canjeados en la tienda de experiencias. La equivalencia para la plataforma es 1 Cavila = 100 pesos.

Los puntos podrán ser otorgados como apoyo en la realización de eventos y/o capacitaciones internas, sorteos que se adelanten en las actividades de bienestar o como alternativa de estímulo no pecuniario. El cargue de los puntos deberá contar con la previa aprobación por escrito del(la) director(a) del despacho de Gestión Corporativa.

La administración de la plataforma estará a cargo del área de bienestar de la Subdirección del Talento Humano, quienes se encargarán de asignar los puntos a los servidores beneficiados conforme a los estímulos aprobados. Así como de la adquisición de los bonos de los diferentes comercios que se habilitarán dentro de la tienda de experiencias.

Tendrán acceso a la plataforma todos los servidores y servidoras de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales con vinculación vigente, a quienes se les creará una cuenta de usuario personal e intransferible. La cuenta de cada servidor estará sujeta a su vinculación con la entidad. En caso de retiro, la misma será desactivada.

Los puntos otorgados tienen una vigencia de un año. Una vez alcanzado ese plazo, los puntos vencidos serán retirados de las billeteras virtuales de los servidores.

TÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34. PÉRDIDA DE LOS INCENTIVOS. Los incentivos (pecuniarios y no pecuniarios) y estímulos (bonos y días de permiso) establecidos en la presente resolución se perderán por no solicitarlos dentro del año siguiente a la entrega o reconocimiento público de los mismos. Para el caso de los días de permiso se podrán disfrutar máximo hasta el 31 de diciembre de la siguiente vigencia en la que se hace el reconocimiento.

Artículo 35. NATURALEZA DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios y los estímulos concedidos a los servidores públicos de la entidad no constituyen factor salarial ni prestacional. Su reconocimiento estará amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido para tal fin por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

Artículo 36. CÁLCULO DEL VALOR DE LOS INCENTIVOS Y ESTÍMULOS. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios serán calculados con el valor del salario mínimo mensual que se encuentre vigente al momento del reconocimiento, así el trámite de pago se realice en la siguiente vigencia.

Artículo 37. NO TRANSFERENCIA. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, y los estímulos establecidos en la presente resolución son personales e intransferibles.

Artículo 38. PROCLAMACIÓN. A más tardar el 30 de noviembre de cada año se hará reconocimiento público para la entrega de los incentivos a los mejores servidores y a los mejores equipos de trabajo y a los mejores en las diferentes categorías de estímulos,

en la gala de reconocimiento “Día de los Mejores”. Posterior a la realización de la gala, se podrá disfrutar de los reconocimientos otorgados a cada una de las categorías contenidas en la presente resolución.

Artículo 39. VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que resulten contrarias, en especial la Resolución No. SDH-000542 del 06 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital De Hacienda

RESOLUCION N° DDI-018642-, 2022EE39558001 (5 de septiembre de 2022)

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

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

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

CONSIDERANDO:

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

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

la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

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

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

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

Artículo 2. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 74 Registros, Anexo No. 2 con 40 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO

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

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	PLIEGO DE CARGOS
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

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

Artículo 4. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018642 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022



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

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

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
DDI012354	2022EE354142 C1	201801100185056706	GAMBOA GARCIA CARLOS DIDIER	5.913.394	PREDIAL	AAA0000ERTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 11C 49A 17 SUR	22/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012354	2022EE354142 C2	201801100185056706	HERNANDEZ VEGA ALVARO	19.067.003	PREDIAL	AAA0000ERTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 5A 7 54 SUR IN 4	22/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012354	2022EE354142 C3	201801100185056706	CRUZ REINA JORGE ENRIQUE	19.133.110	PREDIAL	AAA0000ERTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 5A 7 54 SUR MJ 16	23/08/2022	CERRADO
DDI012915	2022EE354703 O1	202001100262008781	ANTONIO SULEIMAN HELO YAMHURE	19.402.478	PREDIAL	AAA0141CCUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 15 8 A 22	24/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012915	2022EE354703 C1	202001100262008781	YAMHURE HELO GRACIELA	20.208.713	PREDIAL	AAA0141CCUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 65 5A 94	25/08/2022	DESCONOCIDO
DDI013107	2022EE354895 O1	2018011001197071433	RODRIGUEZ CORTES YOLANDA	21.232.246	PREDIAL	AAA0203TFRJ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 36A 20A 62	24/08/2022	CERRADO
DDI013107	2022EE354895 O1	2018011001197071433	RODRIGUEZ CORTES YOLANDA	21.232.246	PREDIAL	AAA0203THUH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 36A 20A 62	24/08/2022	CERRADO
DDI013107	2022EE354895 O1	2018011001197071433	RODRIGUEZ CORTES YOLANDA	21.232.246	PREDIAL	AAA0203TJPA	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 36A 20A 62	24/08/2022	CERRADO
DDI013108	2022EE354896 O1	202001102112027635	ROZO GARCIA VIRGINIA	21.233.939	PREDIAL	AAA0083EFZM	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2019	CL 49 33 114	22/08/2022	NO RESIDE
DDI012413	2022EE354201 C1	202001100262008666	RUBIO DE LIZARAZO GLADYS	27.579.305	PREDIAL	AAA0092AZUZ	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2017, 2018	CL 150 ESTE 21 BELLAVISTA	26/08/2022	CERRADO
DDI013192	2022EE354980 C10	202001100262008786	BARRIOS RONDON ALBA MARINA	28.756.912	PREDIAL	AAA0219EULW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 158 131A 18	23/08/2022	CERRADO
DDI013192	2022EE354980 C20	202001100262008786	GARCIA AMINTA PIEDAD	28.786.108	PREDIAL	AAA0219EULW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 86 95 23 BQ 5 AP 301	24/08/2022	REHUSADO
DDI013192	2022EE354980 C21	202001100262008786	BATE AMADOR MYRIAM	28.787.086	PREDIAL	AAA0219EULW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 53A SUR 31 04	23/08/2022	CERRADO
DDI013192	2022EE354980 C22	202001100262008786	TORO QUINTANA MARIA VICTORIA	28.787.475	PREDIAL	AAA0219EULW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 78A 65C 13 SUR	23/08/2022	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

El deber de dar
al derecho a recibir

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DD-018642 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022



DDI013192	2022EE354980 C23	202001100262008786	JIMENEZ BARBOSA MARTHA PATRICIA	28.788.309	PREDIAL	AAA0219EULW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 41A SUR 72 G 55	22/08/2022	REHUSADO
DDI012421	2022EE354209 C12	202001100262008784	PABON LOPEZ ANA CRISTINA	39.551.051	PREDIAL	AAA0032ZUAF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 175 78 45 IN 2	25/08/2022	REHUSADO
DDI013379	2022EE355167 O1	2018011001197072068	CARRANZA ACOSTA ANA ELVIA	40.396.971	PREDIAL	AAA0238TKUZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 44C 18 50	24/08/2022	CERRADO
DDI013379	2022EE355167 O1	2018011001197072068	CARRANZA ACOSTA ANA ELVIA	40.396.971	PREDIAL	AAA0238TSLW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 44C 18 50	24/08/2022	CERRADO
DDI013379	2022EE355167 O1	2018011001197072068	CARRANZA ACOSTA ANA ELVIA	40.396.971	PREDIAL	AAA0238TUWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 44C 18 50	24/08/2022	CERRADO
DDI013475	2022EE355263 O1	2018011001122064875	MOSCARRELLA RODRI- GUEZ BETTY JOSEFA	41.613.970	PREDIAL	AAA0099YKWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 198 8B 60 VALLEDUPAR C	25/08/2022	REHUSADO
DDI013475	2022EE355263 O1	2018011001122064875	MOSCARRELLA RODRI- GUEZ BETTY JOSEFA	41.613.970	PREDIAL	AAA0099YMHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 198 8B 60 VALLEDUPAR C	25/08/2022	REHUSADO
DDI013192	2022EE354980 C36	202001100262008786	VASQUEZ VIDALES GLADYS	51.679.857	PREDIAL	AAA0219EULW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 82 102 79 IN 6 AP 507	24/08/2022	NO RESIDE
DDI013192	2022EE354980 C49	202001100262008786	LOPEZ CHAPARRO MARTA CONSTANZA	51.838.851	PREDIAL	AAA0219EULW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 10 23 08 LC 108	29/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012354	2022EE354142 C8	201801100185056706	GRACIANO SIERRA RUBY AMADA	51.841.736	PREDIAL	AAA0000ERTD	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 5A 7 54 SUR IN 8	22/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012354	2022EE354142 C11	201801100185056706	RAMIREZ ESPINOSA MARIA LILIANA	65.812.687	PREDIAL	AAA0000ERTD	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 5A 7 54 SUR IN 1	22/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012915	2022EE354703 C4	202001100262008781	HELO YAMHURE ERNESTO ELIAS	79.143.473	PREDIAL	AAA0141CCUZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 140 6 10 IN 7 AP 901	25/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012524	2022EE354312 C1	201801100185056725	GUALTERO OVIEDO EDGAR	79.316.089	PREDIAL	AAA0002CECX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 5 SUR 25 233 AP 605	24/08/2022	DESCONOCIDO
DDI012915	2022EE354703 O6	202001100262008781	HELO PEREZ SAMIR ANTONIO	80.874.924	PREDIAL	AAA0141CCUZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	KR 22 118 61 AP 401	25/08/2022	CERRADO
DDI012166	2022EE353954 O6	202001100262008779	ZAMORA DE RIVERA HELIA	700.091.502	PREDIAL	AAA0002UYHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2018	CL 36H SUR 3A 25 ESTE	22/08/2022	REHUSADO
DDI014576	2022EE356364 O1	202001101113028063	IBIS S.A.	809.006.974	PREDIAL	AAA0234EOYN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2017	KR 5 14 77	22/08/2022	NO RESIDE
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TDLF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0148DUWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0148EBHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TBPA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TBRJ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO



El deber de dar
al derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018642 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022

DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TBSY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212BTBD	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TBUH	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TBWW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TBXS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TBYN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCAF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCEA	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCFT	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCKL	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCUW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCMS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCRU	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TCSK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212CTO	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212CUW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212CXRF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212CXNR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212CZM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS LTDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212DAW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN No. DD-018642 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022

El deber de dar,
el derecho a recibir

DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS L.TDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TDBS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS L.TDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TDEP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS L.TDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TDHK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS L.TDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TDJZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS L.TDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0212TDKC	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS L.TDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0215HMXS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI014446	2022EE356234 C1	202001100262008719	INVERSIONES ALIS L.TDA.	860.510.315	PREDIAL	AAA0215HPNN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2018	CL 27 38 72	22/08/2022	CERRADO
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0065AYKC	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016, 2017	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0066BEZE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0066BFAF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0253RZNN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2017	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0253RZPP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2017	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0254HBFZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2017	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0254HBMR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2017	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0254HBTB	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2017	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI015216	2022EE357004 O1	2018011001197075116	CONSTRUCTORA DYH SAS	900.707.151	PREDIAL	AAA0254HBYN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2017	CL 105A 24 18	25/08/2022	NO RESIDE
DDI012454	2022EE354242 C5	2018011001185057860	AYALA CASAS LINA- MARIA	1.032.356.558	PREDIAL	AAA0106BPSY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2016	CL 42 96 25	25/08/2022	DESCONOCIDO
DDI015327	2022EE357115 O1	202001101113028249	PEÑA VALENCIANO DIEGO ALBERTO	1.032.359.152	PREDIAL	AAA0101XDDM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	12/08/2022	2018	KR 38 26B 51	22/08/2022	DESCONOCIDO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-018642 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022



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

Que los Jefes de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes y la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2022EE349462 C1	202204263000062496	FABIAN RICARDO TINOCO ATENCIA	9.094.730	VEHÍCULOS	CXD240	REQUERIMIENTO ESPECIAL	05/08/2022	2019	"DG 19 24 49 Valledupar (Cesari)"	16/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	NBZ408	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2017, 2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	"DBL389"	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	HKV995	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	HSU250	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	HVK296	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	IJS386	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	RNM606	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE367839 O1	202204263000062598	HERNANDO SER-RANO CASILIMAS	17.046.672	VEHÍCULOS	UBT630	PLIEGO DE CARGOS	18/08/2022	2021	"CL 66 17 45 Bogotá, D.C."	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE263552 O1	202204213000053238	CONJUNTO RESIDENCIAL MIRADOR DE TAKAY- PROPIEDAD HORIZONTAL	900.031.159	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	TV 244.59 19 AP 202	30/08/2022	CERRADO
NA	2022EE263557 C1	202204213000053183	INGERCONSULTA S A S	900.047.634	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 78 64C 78	30/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263572 C2	202204213000053442	JAMA ENTRETENIMIENTO SAS	900.110.735	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	KR 51 44f 55	30/08/2022	CERRADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

El deber de dar,
al derecho a recibir

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-018642 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022



NA	2022EE263595 O1	202204213000053310	EMPRESA DE CONSULTORIA Y OBRA AMBIENTAL FORESTAL Y AGROPECUARIA ECOATA S.A.S	900.170.631	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 7 SUR 18.44	30/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263595 C1	202204213000053310	EMPRESA DE CONSULTORIA Y OBRA AMBIENTAL FORESTAL Y AGROPECUARIA ECOATA S.A.S	900.170.631	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 23 122 59 OF 203	18/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263670 O1	202204213000053802	SUPPORT AND SERVICE TECHNOLOGY S.A.S	900.369.666	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CR 15 4 118 OF 201	29/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263670 C2	202204213000053802	SUPPORT AND SERVICE TECHNOLOGY S.A.S	900.369.666	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 15 4 118 p 1	29/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264089 O1	202204213000053987	PROINEN S.A.S.	900.399.197	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 103C 63 39	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264090 O1	202204213000053899	ZERONINE LATAM S.A.S	900.413.751	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 14 85 68 OF 306	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264091 O1	202204213000053968	IT ROI SOLUTIONS S.A.S.	900.421.143	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 90 12 28	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264099 O1	202204213000054158	SPOT GAMING SAS	900.586.626	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 105 17A 24 AP 102	26/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264105 O1	202204213000054463	PHAIRAS SAS	900.645.662	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 105 SUR 7 15	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264107 O1	202204213000053829	BABYLON GROUP SAS	900.657.996	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 5 71 45 OF 802	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264107 C1	202204213000053829	BABYLON GROUP SAS	900.657.996	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 5 71 45 oficina 802	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264111 O1	202204213000054456	DE LA ROCA SAS.	900.712.647	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 163 A 17 66	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264111 C1	202204213000054456	DE LA ROCA SAS.	900.712.647	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 163 A 21 32	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264116 C1	202204213000054075	ROBLES RODRIGUEZ SAS	900.798.750	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 95 13 55 OF 205	25/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE264120 O1	202204213000054844	ENDURANCE TEAM S.A.S	900.897.490	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 57B 130A 13 AP 101	26/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264120 C1	202204213000054844	ENDURANCE TEAM S.A.S	900.897.490	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 95 13 57 34 local 208	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264125 O1	202204213000054665	FUNDACION NIÑAS SIN MIEDO	900.980.526	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 14 76 39 OF 608	26/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE264128 O1	202204213000054750	BASE CENTRO DE SERVICIOS COM- PARTIDOS SAS	901.036.891	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 80 9 92 OF 402	26/08/2022	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No.DDI-018642 DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022



NA	2022EE264136 O1	202204213000054685	LUBRICANTES BEL - MAR S.A.S	901.088.089	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	AV CIUDAD DE CALI 40 A 49 SUR	26/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE264138 O1	202204213000054736	GRUPSA DE COLOM- BIA S.A.S	901.099.644	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	TV 58 74 55 SUR	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264138 C1	202204213000054736	GRUPSA DE COLOM- BIA S.A.S	901.099.644	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 9 115 08/30	30/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE264139 O1	202204213000054899	TRAPICAL MINDS S.A.S	901.105.620	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 108 47 21 AP 301	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264139 C1	202204213000054899	TRAPICAL MINDS S.A.S	901.105.620	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 147 9 60	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264143 O1	202204213000054785	INVERAKUA S.A.S	901.214.642	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 68 D 15 15	25/08/2022	CERRADO
NA	2022EE264148 O1	202204213000055173	SANTOYO F&V SAS	901.300.242	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 161 19 A 44	25/08/2022	CERRADO
NA	2022EE264152 O1	202204213000055128	CORPORACION COLOMBIA CREA TALENTO	901.345.524	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	CL 72 5 51	26/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE264154 O1	202204213000051634	VALERO FLOREZ ANDRES FELIPE	1.022.335.698	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 37 1H 25	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE264156 O1	202204213000051686	BERMUDEZ PARRA YOHAN FAHIR	1.077.426.433	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 78A 76 68	29/08/2022	CERRADO

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

RESOLUCIÓN N° 297 (29 de agosto de 2022)

“Por la cual se conforma el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 115 de la Ley 2220 de 2022, artículo 15 del Decreto 1716 de 2015, compilado por el Decreto 1069 de 2015, artículo 2° del Decreto Nacional 1167 de 2016, artículo 5 numeral 12 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, artículo 3 numeral 12 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 2° del Decreto Distrital 798 de 2019, el Decreto Distrital 839 de 2018 y el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 75 de la Ley 446 de 1998, dispuso la creación de los comités de conciliación en el siguiente sentido: *«Las entidades y organismos de Derecho Público del orden nacional, departamental, distrital y de los municipios capital de departamento y los Entes Descentralizados de estos mismos niveles, deberán integrar un comité de conciliación, conformado por los funcionarios del nivel directivo que se designen y cumplirá las funciones que se le señalen. Las entidades de derecho público de los demás órdenes tendrán la misma facultad»*.

Que la Ley 2220 de 2022, *“por medio de la cual se expide el estatuto de conciliación y se dictan otras disposiciones”*, en su capítulo III del título V regula el campo de aplicación, los principios, conformación y funcionamiento de los Comités de Conciliación de la entidades públicas.

Que el artículo 115 de la precitada Ley, establece lo siguiente:

Las normas sobre Comités de Conciliación contenidas en la presente ley son de obligatorio cumplimiento para las entidades de derecho público, los organismos públicos del orden nacional, departamental, distrital, los municipios que sean capital de departamento y los entes descentralizados de estos mismos niveles.

Estos entes modificarán el funcionamiento los Comités de Conciliación, de acuerdo con las reglas que se establecen en la presente ley.

PARÁGRAFO 1. *Las entidades de derecho público de los demás órdenes podrán conformar Comités de Conciliación, de hacerlo se regirán por lo dispuesto en el presente capítulo*

PARÁGRAFO 2. *La decisión del Comité de Conciliación acerca de la viabilidad de conciliar no requiere disponibilidad presupuestal, ni constituye ordenación de gasto.*

Que el artículo 117 ibídem, indica:

Los Comités de Conciliación son una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

La decisión de conciliar tomada en los términos anteriores, por sí sola, no dará lugar a investigaciones disciplinarias, ni fiscales, ni al ejercicio de acciones de repetición contra los miembros del Comité.

Que el artículo 118 ibídem regula la integración del Comité de Conciliación, en los siguientes términos:

[Integración. Los Comités de Conciliación estarán conformados por los siguientes funcionarios, quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

- 1. El jefe, director, gerente, presidente o representante legal del ente respectivo o su delegado.*
- 2. El ordenador del gasto o quien haga sus veces.*
- 3. El Jefe de la Oficina Jurídica o de la dependencia que tenga a su cargo la defensa de los intereses litigiosos de la entidad. En el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, concurrirá el Secretario Jurídico o su delegado.*
- 4. Dos (2) funcionarios de dirección o de confianza que se designen conforme a la estructura orgánica de cada ente.*

La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del presente artículo.

PARÁGRAFO 1. *Concurrirán solo con derecho a voz los funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del ente en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario Técnico del Comité.*

La participación de los integrantes será indelegable, salvo las excepciones previstas en los numerales 1 y 3 del presente artículo.

Que, mediante el Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por los Decretos Distritales 798 de 2019 y 136 de 2020, se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, se dictan otras disposiciones y se crea como un organismo del Sector Central de Bogotá, D.C. con autonomía administrativa y financiera y, constituido como ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital No. 556 de 2021 asigna a los comités de conciliación la responsabilidad de «diseñar las políticas generales para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad y fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como la transacción y la conciliación, (...)», como las competencias orientadas a la ejecución de acciones y políticas para la recuperación del patrimonio del Distrito Capital.

Que el numeral 10 del artículo 2.2.4.3.1.2.5. del Decreto Nacional 1069 de 2015 establece como función de los comités de conciliación de las entidades públicas, la de dictar su propio reglamento.

Que es necesario ajustar la conformación y funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, establecido por la Resolución No. 069 de 2016, para adecuar la conformación y funcionamiento

En mérito de lo expuesto, la Secretaría Jurídica Distrital, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo 1. OBJETO: Conformar el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, como una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad.

Igualmente decidirá, en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio

alternativo de solución de conflictos – MASC-, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público. Asimismo, tendrá en cuenta las sentencias de unificación proferidas por el Consejo de Estado y la jurisprudencia de las altas cortes en esta materia.

Artículo 2. INTEGRACIÓN. El Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital estará integrado, por los siguientes funcionarios:

1. El Secretario (a) Jurídico/a Distrital o su delegado quien lo preside.
2. El/la Director/a de Gestión Corporativa, en su calidad de ordenador del gasto.
3. El/la Director/a Distrital de Gestión Judicial.
4. El/la Director/a Distrital de Política Jurídica.
5. El/la Directora/a Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos.

Parágrafo. El Comité en ejercicio de sus funciones designará al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

Artículo 3. PERIODICIDAD DE REUNIONES. El Comité de Conciliación se reunirá por lo menos dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan.

Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, por parte del apoderado judicial, aportando copia de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos.

El Comité de Conciliación podrá reunirse a través de cualquier medio electrónico que permita una comunicación simultánea o sucesiva. Para este caso, los miembros del comité deberán expresar su voto y/o ejercer su derecho de voz dentro del mismo día en el que haya iniciado la reunión.

Artículo 4. SESIONES DEL COMITÉ. El Comité de Conciliación podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual o presencial, por convocatoria que haga la Secretaría Técnica, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

1. Las sesiones virtuales podrán realizarse a través de medios electrónicos, informáticos, telefónicos, audiovisuales o cualquier medio idóneo que cumpla con los atributos de seguridad necesarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del

CPACA, que permita el intercambio de información entre los miembros del Comité.

2. Los casos que podrán ser sometidos y decididos en sesiones virtuales son aquellos que reúnan las condiciones establecidas y aprobadas por el Comité, lo cual deberá ser decidido en la primera Sesión de Comité de Conciliación una vez entre en vigencia la presente resolución. Para el efecto se podrán considerar los casos más recurrentes o casos tipo por tener línea decisional predefinida para la actuación.
3. Una vez identificado el caso, el Secretario Técnico del Comité verificará la pertinencia del asunto a efectos de convocar la sesión, para lo cual enviará citación respectiva a los miembros del Comité, apoderados e invitados, citación que podrá hacerse por cualquier mecanismo, siempre y cuando se conserve una constancia por escrito del medio utilizado.
4. La citación deberá especificar el medio que será utilizado para realizar la sesión virtual o presencial, el objeto y se anexará el orden del día, la presentación y la ficha que elabore el abogado a quien corresponda la presentación del caso o el tema puesto a consideración del Comité.
5. A la citación de la Sesión se deberá anexar la documentación enviada por el abogado a quien corresponda la presentación del caso, la cual debe contener como mínimo los datos necesarios para el conocimiento de los integrantes del comité, el concepto jurídico y la exposición de los argumentos por los cuales se trata de un caso tipo, así como la ponencia del apoderado.
6. La Secretaría Técnica del Comité por el medio electrónico escogido para la realización de la sesión, verificará el quórum e informará por dicho mecanismo de la existencia de quórum decisorio.
7. Cada integrante del Comité deberá, de manera clara y expresa, manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a su consideración y remitirá su decisión por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a la Secretaría Técnica, dentro del horario fijado para la realización de la respectiva sesión.

Los integrantes del Comité de Conciliación podrán deliberar para decidir por comunicación simultánea, utilizando para ello los avances tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como teléfono, teleconferencia, videoconferencia, internet, conferencia virtual o vía “chat” y todos aquellos medios que se encuentren a su disposición y que sea posible dejar la evidencia de su participación.

8. Una vez obtenida la participación de los miembros del Comité, la Secretaría Técnica de manera inmediata informará el resultado de las decisiones adoptadas por la mayoría de los integrantes, actividad que se realizará por cualquier medio de transmisión de mensajes de datos a todos los miembros y procederá a levantar el acta correspondiente, a la cual se adjuntarán las intervenciones de los participantes dejando constancia de las decisiones adoptadas y del medio utilizado.

Parágrafo. Cualquier miembro del Comité podrá solicitar la realización de sesión extraordinaria cuando considere y justifique que un caso amerita o requiere un estudio especial. De suceder lo anterior, dicho asunto será excluido del orden día y será discutido en sesión la cual se deberá realizar dentro de los cinco (5) días siguientes o en todo caso antes de la fecha de la diligencia.

Artículo 5. CONVOCATORIA. El Comité de Conciliación será convocado, por el Secretario (a) Técnico (a), a través del medio más expedito, con al menos tres (3) días de anticipación.

La convocatoria se remitirá a cada miembro del Comité indicando el día, la hora y el lugar y/o el medio electrónico a través del cual se realizará la reunión, junto con el orden del día y las fichas de conciliación que serán objeto de discusión.

Parágrafo 1. Se podrán convocar con derecho a voz aquellos funcionarios que por su condición jerárquica y funcional deban asistir según el caso concreto, el apoderado que represente los intereses del Distrito Capital en cada proceso, el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el Secretario (a) Técnico del Comité.

Parágrafo 2. La primera sesión del año del Comité de Conciliación será convocada por el (la) Presidente (a).

Artículo 6. QUÓRUM DELIBERATORIO Y ADOPCIÓN DE DECISIONES. El Comité deliberará y podrá entrar a decidir con mínimo tres (3) de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple y se dejará constancia de las razones por las cuales se vota en un sentido diferente.

En caso de empate, se someterá el asunto a una nueva votación, de persistir el empate el Presidente del Comité o quien haga sus veces tendrá la función de decidir el desempate.

Artículo 7. FUNCIONES. El Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital, ejercerá las atribuciones y funciones previstas en las disposiciones legales vigentes, en especial las contenidas en el

artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Nacional 1069 de 2015, Decreto Distrital 839 de 2018, Decreto Distrital 556 de 2021, Ley 2220 de 2022 y demás disposiciones legales nacionales y distritales vigentes.

Artículo 8. REGLAMENTO. El Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital se dará su propio reglamento.

Artículo 9. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución No 069 de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN N° 156 **(2 de septiembre de 2022)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones”

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C

En uso de sus facultades legales y estatutarias y en especial las establecidas en el inciso 15 del artículo 22 del Acuerdo de Junta Directiva N°01 del 29 de septiembre de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política, consagra: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*

Que, en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 de 2005, 2484 de 2014 y 1083 de 2015, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo

en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal, así como la identificación de los Núcleos Básicos del Conocimiento - NBC para los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios de educación superior.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 13 del 10 de noviembre de 2017 se modificó la estructura organizacional y la Planta de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que las disposiciones contenidas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, la cual entrará en vigencia el 1 de julio de 2021, la Directiva de la Alcaldía Mayor de Bogotá 007 de 2019 y la Circular 034 del 28 de octubre de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital, permitirá que la Empresa cuente con una dependencia del más alto nivel, y manera consecuente con el correspondiente Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno que cuente con la profesión de abogado, y que pertenezca al nivel directivo de la Entidad.

Que el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, cuya entrada en vigencia fue prorrogada hasta el 1° de julio de 2021 por el artículo 140 de la Ley 1955 de 2019, establece:

“Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores”

Que la Secretaría Jurídica Distrital, con base en lo dispuesto por el numeral 4° del artículo 3° del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 2° del Decreto Distrital 798 de 2019, expidió la Circular No. 034 de 2020, a través de la cual dispuso:

“(…) y en aras de impartir los lineamientos a las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones, mantener la unidad de criterio jurídico, y con miras a prevenir el daño antijurídico en las entidades y organismos distritales; recalca la obligación de crear una unidad u oficina que tenga a su cargo los procesos disciplinarios al interior de las entidades u organismos del estado, a efecto de preservar su autonomía e independencia y el principio de la doble instancia (...)”

Que la actual Estructura Organizacional, la Planta de Empleos Públicos y las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de

Bogotá D.C., fue adoptada por el Acuerdo 004 del 21 de octubre de 2016 y modificada mediante los Acuerdos 013 y 014 del 10 de noviembre de 2017, expedido por la Junta Directiva de esta Empresa.

Que la Ley 2094 de 2021, en su artículo 3 que modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, en el que se estableció que los sujetos disciplinables, deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes:

“Artículo 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, en la cual quedará así:

Artículo 12. Debido proceso. *El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.*

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad dife-

rente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.”.

Que mediante oficio No. 2-2022-1281 del 11 de julio de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, emitió concepto técnico para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales respecto de la creación del perfil del empleo Jefe de Oficina, Código 006, Grado 01 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., que corresponde al cargo correspondiente Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. establecido en la Resolución 460 de 2019, en el sentido de adicionar el perfil para el empleo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 01, que corresponde al cargo correspondiente Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	01
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Oficina de Control Disciplinario Interno
Tipo de empleos:	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo del jefe inmediato:	Gerente General
ÁREA FUNCIONAL OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la aplicación del control interno disciplinario de la entidad de conformidad con la normativa vigente, así como adelantar la etapa de instrucción en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores públicos, en los términos de oportunidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia. 2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital. 3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz. 4. Dirigir, orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.	

5. Dirigir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
6. Dirigir y atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Dirigir y atender las consultas en materia disciplinaria y la elaboración de análisis sobre la misma materia, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones que regulan la materia.
9. Divulgar al interior de la entidad el Código Disciplinario Único con el objeto de prevenir la ocurrencia de conductas violatorias del mismo.
10. Coordinar programas de asesoría y capacitación a los funcionarios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para prevenir la ocurrencia de conductas, acciones u omisiones que puedan dar lugar a la imposición de sanciones disciplinarias.
11. Comunicar y notificar los actos administrativos, fallos y autos proferidos por la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. en ejercicio de la potestad disciplinaria, en los términos previstos en el Código Disciplinario Único y la normatividad que rige la materia.
12. Proyectar las resoluciones mediante las cuales se haga efectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias impuestas contra los servidores y ex servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
13. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones disciplinarias que se impongan a los servidores y ex servidores de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si es el caso.
14. Asesorar al Despacho de la Empresa en la implementación de estrategias para prevenir la comisión de faltas disciplinarias.
15. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia
2. Código General Disciplinario
3. Derecho Administrativo
4. Estatuto Anticorrupción
5. Derecho Probatorio y Derecho Procesal
6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
7. Mecanismos alternativos de Solución de Conflictos
8. Código General del Proceso
9. Código de Procedimiento Penal
10. Ley de Transparencia y Acceso a la Información
11. Herramientas Ofimáticas

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio.	• Visión estratégica. • Liderazgo efectivo. • Planeación. • Toma de decisiones. • Gestión del desarrollo de las personas. • Pensamiento Sistémico. • Resolución de conflictos.

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: - Derecho y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Treinta y seis (36) meses experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

VIII. EQUIVALENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: - Derecho y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta (60) meses experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: - Derecho y Afines. Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veinticuatro (24) meses experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
--	--

Artículo 2. Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. establecido la Resolución 460 de 2019, en el sentido de adicionar las siguientes funciones relacionadas con el ejercicio de la función disciplinaria asignadas al empleo de Subgerente General de Entidad Descentralizada, Código 084, Grado 03 asignado a la Subgerencia Jurídica, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subgerente General de Entidad Descentralizada
Código:	084
Grado:	03
No. de cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Tipo de empleos:	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL SUBGERENCIA JURÍDICA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir los procesos jurídicos necesarios para la implementación de proyectos misionales de la entidad y ejercer la representación judicial y extra judicial de la Empresa cuando sea requerido, con el fin de garantizar la prevención del daño antijurídico en conformidad con las disposiciones legales vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir, asesorar y emitir conceptos en los aspectos jurídicos, proyectos de acuerdo, resoluciones, notificaciones y cualquier otro acto administrativo que elabore o expida la Empresa en cumplimiento de sus funciones, y sobre cualquier norma que someta a su consideración la Gerencia. 2. Orientar en materia jurídica y contractual a la Gerencia General, en los temas misionales y de funcionamiento que se requieran. 3. Defender los derechos e intereses de la Empresa cuando actúe en trámites judiciales, prejudiciales, extrajudiciales y administrativos, bien sea en calidad de actor o demandado. 4. Dirigir y orientar las acciones estratégicas y pedagógicas destinadas a prevenir y mitigar la ocurrencia del daño antijurídico. 5. Dirigir jurídicamente todos los aspectos generales de derecho público y privado, situaciones administrativas y demás asuntos jurídicos. 6. Coordinar los procesos de adquisición de predios, aplicando estrategias para agilizar y minimizar los riesgos jurídicos que dichos procesos conlleven. 7. Dirigir los procesos de contratación pública y privada que requiera adelantar la Empresa para el desarrollo de su objeto social y de funcionamiento. 8. Dirigir la adquisición de suelo y bienes inmuebles, con base en los estudios socioeconómicos en aras de implementar proyectos urbanos integrales priorizados por la Empresa. 9. Gestionar las actividades que se requieran para la prestación de los servicios ofrecidos en el portafolio que involucren adquisición de suelo. 10. Orientar a las dependencias en las respuestas a los PQRS, allegados a la entidad, asesorando a la dependencia responsable, para cumplir con los términos en las respuestas. 11. Dirigir la compilación, selección, sistematización, actualización, y difusión de la información normativa, jurisprudencia y doctrinal relacionada con los temas de la Empresa. 12. Dirigir y orientar la realización de estudios en el campo jurídico, para fortalecer la gestión jurídica y la defensa judicial. 13. Llevar a cabo las actuaciones a que haya lugar del proceso disciplinario una vez formulado el pliego de cargos, en la etapa de juzgamiento disciplinario de conformidad con la normatividad vigente. 14. Desarrollar la etapa probatoria del juicio disciplinario en primera instancia. 15. Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios, garantizando el debido proceso de las partes procesales. 16. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.	

17.	Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
18.	Orientar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
19.	Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1.	Derecho Administrativo.
2.	Derecho Laboral Público.
3.	Derecho Urbanístico.
4.	Derecho Disciplinario.
5.	Defensa Judicial de entidades públicas.
6.	Instrumentos de gestión del suelo.
7.	Ofimática.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
• Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio	• Visión estratégica • Liderazgo efectivo • Planeación • Toma de decisiones • Gestión del desarrollo de las personas • Pensamiento sistémico • Resolución de conflictos
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: - Derecho y Afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

Artículo 3. Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. establecido la Resolución 460 de 2019, en el sentido de eliminar las funciones relacionadas con el ejercicio de la función disciplinaria asignadas al empleo de Subgerente General de Entidad Descentralizada, Código 084, Grado 03 asignado a la Subgerencia de Gestión Corporativa, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Subgerente General de Entidad Descentralizada
Código:	084
Grado:	03
No. de cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Tipo de empleos:	Libre Nombramiento y Remoción
Cargo del jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades relacionados con los procesos de gestión de recursos físicos y tecnológicos, gestión del talento humano y la gestión de los recursos financieros de la entidad, garantizando el óptimo funcionamiento y cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos de apoyo de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Dirigir y coordinar el diseño y la ejecución de los programas, planes y actividades relacionados con los procesos de gestión de recursos físicos, financieros, tecnológicos, talento humano, gestión documental y servicios administrativos para el debido funcionamiento de la Empresa.	

- Dirigir los procesos financieros, presupuestales, contables, de tesorería y gestión tributaria de acuerdo con la normatividad legal y fiscal vigente. - Dirigir los pagos de los recursos de funcionamiento e inversión de conformidad con los procesos establecidos para tal fin y previa la aprobación dada por el supervisor, ordenador o interventor. - Dirigir la implementación del control interno contable asociado al proceso y acorde a la normatividad vigente. - Dirigir políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, compensaciones, capacitación, seguridad y salud en el trabajo. - Hacer seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes financieros a entes gubernamentales y de control, de los recursos de la Empresa. - Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con las necesidades de la Empresa. - Planificar y dirigir el proceso de ordenación de pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de inversión, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin y previa la aprobación del supervisor, ordenador o interventor. - Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Empresa. - Diseñar las políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto de funcionamiento en la Empresa y velar por su efectiva aplicación. - Adoptar y dirigir las políticas en materia gestión documental y de administración del archivo de la entidad, de acuerdo con las políticas definidas por el Archivo Distrital y el Archivo General de la Nación. - Dirigir y diseñar el plan informático y de sistemas de información institucional, que permita dar cumplimiento a los objetivos y metas de la entidad. - Fomentar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional. - Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Presupuesto publico - Normas generales de contabilidad pública - Contratación pública - Administración de personal - Gestión pública	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
- Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio	- Visión estratégica - Liderazgo efectivo - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos
VII. COMPETENCIAS DE PROCESOS TRANSVERSALES	
COMPETENCIAS TRASNVERSALES LABORALES	COMPETENCIAS TRANSVERSALES COMUNES
(Competencias Proceso Gestión Financiera) - Manejo eficaz y eficiente de recursos. (Competencias Proceso Gestión de Talento Humano) - Planeación.	- Manejo eficaz y eficiente de recursos. - Transparencia.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento (NBC) en: - Derecho y Afines. - Contaduría Pública. - Administración. - Economía. - Ingeniería Industrial y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

Artículo 4. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus regla-

mentos, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 5. El responsable del Área de Talento Humano entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en la presente resolución en el momento de la posesión. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

Artículo 6. Publicar la presente Resolución a través de los diferentes medios de comunicación que dispone la Empresa.

Artículo 7. Comunicar el contenido de la siguiente Resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital — DASCD.

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica todas las disposiciones que sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución No. 460 de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

JUAN GUILLERMO JIMÉNEZ GÓMEZ
Gerente General

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

RESOLUCIÓN N° 664 **(6 de septiembre de 2022)**

Por el cual se anuncia el proyecto “Diseño, Construcción y puesta en Operación de la Línea 2 del Metro de Bogotá, incluidas sus obras complementarias”- L2MB

LA GERENTE (E) DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

En ejercicio de sus facultades legales y en concordancia con las conferidas a través de los literales t) y hh) del Artículo 5° del Acuerdo 007 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 1 y 2 de la Constitución Política de Colombia, dentro de los fines del Estado se encuentra promover la prosperidad general, participar en la vida económica, mantener la actividad

territorial asegurando la convivencia pacífica y para ello las autoridades deberán asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado.

Que de conformidad con el inciso 4° del artículo 322 de la Constitución Política: “A las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de servicios a cargo del Distrito; a las locales, la gestión de los asuntos propios de su territorio”.

Que el artículo 2° de la Ley 105 de 1993, señala que, por su carácter de servicio público, la operación del transporte público estará bajo la regulación del Estado, quien ejercerá el control y la vigilancia necesarios para su adecuada prestación, en condiciones de calidad, oportunidad y seguridad.

Que la Ley 388 de 1997 en su artículo 3 determina que el ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento de los siguientes fines: “1. Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, y su destinación al uso común, (...) 2. Atender los procesos de cambio en el uso del suelo y adecuarlo en aras del interés común, procurando su utilización racional en armonía con la función social de la propiedad a la cual le es inherente una función ecológica, buscando el desarrollo sostenible. 3. Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del patrimonio cultural y natural. (...)”

Dentro de las políticas de largo plazo del ordenamiento territorial del Distrito Capital, se consolida la denominada política de movilidad sostenible y descarbonizada que tiene como eje estructurador al peatón y el desarrollo de un sistema de corredores verdes de alta y media capacidad bajo criterios de Desarrollo Orientado al Transporte Sostenible (DOTS) y que se soporta entre otras en la construcción de líneas de metro, Regiotram, cables aéreos, infraestructura peatonal y ciclo-infraestructura.

Que el sistema de movilidad sostenible y descarbonizada atiende las metas de la política de integración regional que pretende la consolidación de acuerdos, adopción de instrumentos y proyectos para el desarrollo sostenible de la región, incluido, el desarrollo de infraestructuras asociadas al sistema de transporte en el marco de la gobernanza de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca.

Que en el marco de este ordenamiento, el territorio clasifica en función de cuatro (4) estructuras dentro de las que se encuentra la estructura funcional y del cuidado - EFC que comprende todo el soporte del

territorio garantizando el derecho a la ciudad para todas las personas en función de la accesibilidad a los servicios y la conectividad entre todos los diversos territorios de Bogotá y fuera de Bogotá incluidos el goce de los servicios de cuidado y el disfrute de espacio público. La EFC se compone entre otras, por el sistema de movilidad, el de servicios públicos y el de espacio público peatonal para el encuentro.

Que el sistema de movilidad como componente de la EFC está constituido por la Red del Transporte Público de Pasajeros urbano, rural y regional, que a su vez está compuesta por el conjunto de infraestructuras de transporte que dan soporte territorial a la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, y permiten la integración y operación de los medios de transporte público en el ámbito urbano, rural y regional. Comprende los corredores verdes de transporte público de alta y media capacidad y su infraestructura de soporte que incluyen las líneas de Metro, las líneas de Regiotram, los cables aéreos, los complejos de integración modal, las áreas de integración multimodal y los estacionamientos disuasorios, como mecanismo para incentivar el uso de modos de movilidad sostenible y responsable.

Que de acuerdo con los planos CG-5 y CU-4.4.1 del Decreto 555 del 2021, se entiende adoptada la zona de reserva de la L2MB comprendida como la demarcación cartográfica indicativa del proyecto de infraestructura que corresponde a la EFC.

Que el programa de descarbonización de la movilidad que permite el cumplimiento de la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) tiene como meta el desarrollo y adopción del subprograma de red férrea y de corredores de alta y media capacidad entre los que se encuentra la red de metros.

Que el artículo 61 del Decreto Distrital 319 de 2006, por el cual se adoptó el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, indica lo siguiente: *“Artículo 61 Del Metro. Cuando las condiciones de movilidad de la ciudad lo exijan, la administración distrital adoptará el Metro, y adelantará los estudios pertinentes de factibilidad como componente del Sistema de Transporte Público Integrado”*.

Que mediante el Decreto 309 de 2009, a través del cual se adoptó el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá, D.C., se cuenta con el *“SITP como el sistema de transporte público distrital en la ciudad de Bogotá que incorpora e incluye acciones para: la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público; las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público, sí como para la infraestructura requerida para su*

desarrollo. Integrándose por los modos de transporte, incluido el modo férreo, transporte masivo, transporte público colectivo, transporte público individual, red de intercambiadores modales, entre otros.”

Que de conformidad con el artículo 19 de la Ley 1682 de 2013, son *“motivo de utilidad pública e interés social la ejecución y/o desarrollo de proyectos de infraestructura del transporte a los que se refiere esta ley, así como el desarrollo de las actividades relacionadas con su construcción, mantenimiento, rehabilitación o mejora, quedando autorizada la expropiación administrativa o judicial de los bienes e inmuebles urbanos y rurales que se requieran para tal fin, de conformidad con el artículo 58 de la Constitución Política.”*

Que el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015 establece el Anuncio de Proyectos, Programas u Obras que constituyan motivos de utilidad pública o interés social, en los siguientes términos: *“Las entidades competentes para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para la ejecución de proyectos u obras de utilidad pública o interés social, harán el anuncio del respectivo programa, proyecto u obra, mediante acto administrativo de carácter general que deberá publicarse en los términos del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”*

Que el artículo 2.2.5.4.3 del mencionado Decreto Nacional 1077 de 2015, indica el contenido del acto administrativo mediante el cual se efectúe el anuncio de un proyecto así: *“1. La descripción del proyecto, programa u obra que constituye el motivo de utilidad pública o interés social y, si es del caso, el instrumento normativo que lo contempla, decreta o aprueba; 2. La delimitación preliminar mediante coordenadas IGAC en planos a nivel predial (escala 1:2.000 o 1:5.000) de la zona en la cual se adelantará el proyecto, programa u obra que se anuncia; 3. Los avalúos de referencia correspondientes al área descrita en el numeral anterior que obrarán como anexo del acto administrativo de anuncio del proyecto, o indicar la condición que en el evento de no contar con los mencionados avalúos de referencia, la administración deberá ordenar y/o contratar la elaboración de los avalúos de referencia dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del acto administrativo de anuncio. (...)”*.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A., es una sociedad por acciones del orden Distrital, descentralizada, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, patrimonio propio, vinculada a la Secretaría Distrital de Movilidad, con régimen jurídico de empresa industrial y comercial del Estado, cuyo objeto principal se encuentra definido en el artículo 2º del Acuerdo Distrital No. 642 del 12 de mayo

de 2016, modificado su primer inciso por el Acuerdo Distrital 761 de 2020, artículo 96, así: *“Corresponde a la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento, y administración del material rodante. También hace parte del objeto social de la entidad, liderar, promover, desarrollar y ejecutar proyectos urbanísticos, en especial de renovación urbana, así como la construcción y el mejoramiento del espacio público en las áreas de influencia de las líneas de metro, con criterios de sostenibilidad. Todo lo anterior, en las condiciones que señalen las normas vigentes, autoridades competentes y sus propios estatutos.”*

Que de conformidad con lo previsto en el Acuerdo 642 de 2016, son funciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., las contenidas en el artículo 3 de dicha norma, entre ellas, las siguientes: *“1. Prestar el servicio de transporte masivo de pasajeros mediante las líneas de metro, con estándares de seguridad, dignidad, efectividad, eficiencia, calidad y protección del ambiente; (...) 3. Celebrar los contratos de derecho público o privado necesarios para la ejecución de su objeto, incluyendo contratos de asociación público privada, contratos de concesión, contratos de arriendo, contratos de fiducia, contratos de obra pública, contratos de empréstito, entre otros que tiendan al desarrollo de su objeto; 4. Planear, gestionar, promocionar y ejecutar proyectos urbanísticos en las áreas de influencia del sistema metro. (...) 8. Anunciar, declarar la utilidad pública, las condiciones de urgencia y adquirir por enajenación voluntaria o mediante los mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los inmuebles requeridos para el cumplimiento de su objeto social; 9. Realizar la planeación de la red de metro en coordinación con los otros modos de transporte de la región, tanto públicos como privados; 10. Estructurar proyectos para la complementación, renovación y ampliación del sistema (sistema de información, sistema de recaudo, centro de control, nuevas líneas, entre otros); 11. Construir y hacer mejoras periódicas a la infraestructura requerida para la prestación del servicio; 12. Velar por el cumplimiento de las normas ambientales, urbanísticas, arquitectónicas, de sismoresistencia y técnicas, en todos los desarrollos y construcciones que realice y/o promueva; (...) 18. Participar en la formulación de políticas públicas, planes y programas relacionados con su objeto social. (...) 26. Darse su propio reglamento; y 27. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, sus estatutos o las autoridades competentes.”*

Que el artículo 9 del Acuerdo 761 de 2020, *“por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 “un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”* prevé el metro como solución cuando indica que se busca *“mejorar la experiencia de viaje a través de los componentes de tiempo, calidad y costo, con enfoque de género, diferencial, territorial y regional, teniendo como eje estructurador la red de metro regional, el sistema integrado de transporte público y la red de ciclorutas”*.

Que de conformidad con el Decreto Distrital 259 de 2019 y el Acuerdo Distrital 642 de 2016 la Empresa Metro de Bogotá S.A. tiene la calidad de ente gestor del sistema metro de Bogotá y bajo este amparo y desarrolla, planea y ejecuta las siguientes actividades: planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá – SITP, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento, y administración del material rodante; también puede liderar, promover, desarrollar y ejecutar proyectos urbanísticos, en especial de renovación urbana, incluyendo las facultades para la determinación del área de influencia de las líneas de metro. Que el sistema metro se articulará operacional, tarifaria e institucionalmente al SITP, de acuerdo con los principios constitucionales de coordinación y complementariedad, con el fin de garantizar el acceso al servicio en condiciones de óptima calidad, economía y eficiencia.

Que la Empresa Metro de Bogotá S.A. adoptó sus estatutos sociales por medio de las siguientes escrituras públicas: 5291 de 2016, 2002 de 2017, 126 de 2018 y 1448 de 2018; compiladas mediante la Escritura Pública 3192 de 2020 otorgada ante la notaría once del círculo de Bogotá.

Que el objeto social de la Empresa Metro de Bogotá S.A. está contenido en el artículo 6 de sus Estatutos Sociales de la siguiente forma: *“Artículo 6. Objeto Social. Corresponde a la empresa “METRO DE BOGOTÁ S.A.” realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas férreas y del metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento y administración del material rodante. (...)”*

Que dentro de las funciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A. contenidas en el artículo 7 de sus Estatutos Sociales, se encuentra: *“8. Anunciar, declarar la utilidad pública, las condiciones de urgencia y adquirir por enajenación voluntaria o mediante mecanismos legales de expropiación judicial o administrativa, los*

inmuebles requeridos para el cumplimiento de su objeto social.”

Que dentro de las funciones de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A. contenidas en el artículo 44 de sus Estatutos Sociales, se encuentra: “(...) 6. *Aprobar los planes programas y estrategias, que permiten asegurar la ejecución de su objeto social,* 7. *Analizar, determinar y aprobar los trazados de las líneas del metro, así como los criterios de orden técnico que se sometan a su consideración por parte de la Gerencia General y que se requieran para avanzar en las diferentes etapas del proyecto, previo concepto técnico de los mismos”.*

Que el 08 de abril de 2022 se reunió la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en ejercicio de sus funciones y aprobó por unanimidad *“El trazado de la línea 2 del metro de Bogotá con base en (a) los resultados del convenio interadministrativo No. 068 de 2020 cuyo objeto fue “aunar esfuerzos técnicos, económicos y administrativos para: (i) realizar la formulación, análisis y priorización de alternativas para la expansión del PLMB-T1, y (ii) elaborar estudios y diseños a nivel de prefactibilidad de la alternativa seleccionada para la expansión de la PLMB-T1 y su articulación con otros proyectos de transporte de la región Bogotá –Cundinamarca”, (b) el detalle del trazado presentado, producto de los estudios del contrato interadministrativo N° 136 de 2021, que tiene por objeto realizar la estructuración integral del proyecto línea 2 del metro de Bogotá, incluyendo los componentes legal, de riesgos, técnico y financiero, elaborado la financiera de desarrollo nacional y (c) el Concepto Técnico presentado por la gerencia general.”.* Según consta en el acta 71 de la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

Que de acuerdo con lo enunciado en las consideraciones precedentes, corresponde a la Empresa Metro de Bogotá S.A. en el marco de sus competencias legales y estatutarias, realizar la planeación, estructuración, construcción, operación, explotación y mantenimiento de las líneas férreas y de metro que hacen parte del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá, así como la adquisición, operación, explotación, mantenimiento, y administración del material rodante. También hace parte del objeto social de la entidad, liderar, promover, desarrollar y ejecutar proyectos urbanísticos, en especial de renovación urbana, así como la construcción y el mejoramiento del espacio público en las áreas de influencia de las líneas del metro, con criterio de sostenibilidad.

Que la Junta Directiva de la Empresa Metro de Bogotá S.A. aprobó el trazado de la línea 2 del Metro de Bogotá en el siguiente sentido:

“La línea 2 del Metro de Bogotá, en tramo subterráneo, tiene su punto de inicio en la calle 72, en aproximaciones a la carrera 9, en donde se encuentra la cola de maniobras de este extremo de la línea y a partir de la cual transcurre en dirección occidente hasta el cruce con la avenida Caracas. Una vez cruza la avenida Caracas, el trazado discurre por el costado norte de la calle 72, permitiendo la inserción de la Estación No. 1, que debe integrarse con la Estación 16 de la PLMB. Continúa por el costado norte hasta llegar a la carrera 28, en la que cambia al costado sur de la calle 72, para cruzar la Avenida NQS, lugar en el que se ubica la Estación No. 2. En seguida, la línea vuelve al costado norte de la calle 72 a la altura del río Salitre, tomando la alineación de la calle 72A hasta cruzar la avenida carrera 68, en donde se ubica la Estación No. 3 sobre el costado noroccidental del cruce entre la calle 72 y la avenida carrera 68.

Posteriormente, el corredor vuelve al costado sur de la calle 72 hasta cruzar la Av. Boyacá, en donde se ubica la Estación No. 4. Seguidamente continúa por el eje de la calle 72 y toma el costado norte, donde se ubica la Estación No. 5 en la calle 72 con carrera 80, para conectar con la avenida Ciudad de Cali, a través del costado nororiental de esta intersección. El trazado sigue por el costado oriental de la avenida Ciudad de Cali, en la que, antes de cruzar la calle 80 se ubica la Estación No. 6. Vuelve al centro del corredor de la avenida Ciudad de Cali en donde se ubica la Estación No. 7 en el cruce con la carrera 91 antes de cruzar el río Arzobispo.

Una vez pasa por el río Arzobispo, el trazado realiza una curva a la izquierda por debajo del Club los Lagartos, conectando con el costado norte de la calle 127, en donde se ubica la Estación No. 8 a la altura la carrera 93. Posteriormente, el trazado toma al costado sur de la calle 127 para pasar por debajo del brazo del humedal del Juan Amarillo y el barrio Corinto de Suba para conectar con el corredor de la Avenida Longitudinal de Occidente (ALO); toma la reserva de la ALO en dirección norte, donde se ubica la Estación No. 9 a la altura de la calle 129D. Continúa hacia el norte hasta la calle 139, donde se ubica la Estación No. 10. Sigue el trazado girando a la izquierda para tomar el corredor de la calle 145 en dirección occidente, donde se presenta la transición de tramo subterráneo a estructura elevada y la ubicación de la Estación No. 11 a la altura de la carrera 145. Finalmente, el trazado continúa por la calle 145 al occidente para conectar con el patio-taller de la línea, ubicado en el sector de Fontanar del Río.”

Que el Consejo de Gobierno de Bogotá declaró la Línea 2 del Metro de Bogotá como de importancia estratégica para el Distrito, lo cual quedó consagrado en el Acta 34 del 15 de junio de 2022.

Que mediante el documento CONPES 4104 se estableció: “*Declarar la importancia estratégica los proyectos de inversión (i) Diseño, construcción y puesta en operación de la línea 2 del Metro de Bogotá, incluidas sus obras complementarias (...)*”.

Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones la Línea 2 del Metro de Bogotá cumple con las condiciones legales y técnicas para ser anunciado como Proyecto de conformidad con el Decreto 1077 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. ANUNCIO: Anunciar a los interesados y a la ciudadanía en general, la puesta en marcha del proyecto “*Diseño, Construcción y puesta en Operación de la Línea 2 del Metro de Bogotá, incluidas sus obras complementarias*” – L2MB, que incluye todas las acciones coordinadas entre distintas autoridades distritales, en el ámbito de sus competencias.

Parágrafo. El presente anuncio producirá los efectos descritos en el artículo 2.2.5.4.2 del Decreto Nacional 1077 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

Artículo 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: El Proyecto “*Diseño, Construcción y puesta en Operación de la Línea 2 del Metro de Bogotá, incluidas sus obras complementarias*” – L2MB, se considera como el conjunto de componentes y acciones requeridas para el diseño, la construcción, implementación, mantenimiento y operación de la línea 2 del Metro de Bogotá, con una infraestructura mixta mediante la incorporación de tres (3) tipologías de metro: subterráneo, trinchera y elevado, con una longitud de 15,5 km. Esta línea, incluye dos (2) colas de maniobras, una en su extremo oriental y la otra en su extremo occidental, once (11) estaciones de las cuales diez (10) son subterráneas y una (1) elevada y un (1) patio taller; discurriendo por los corredores de la Avenida Calle 72, Avenida Ciudad de Cali, reserva vial de la ALO y la Calle 145.

La línea 2 del Metro de Bogotá, en tramo subterráneo, tiene su punto de inicio en la calle 72, en aproximaciones a la carrera 9, en donde se encuentra la cola de maniobras de este extremo de la línea y a partir de la cual transcurre en dirección occidente hasta el cruce con la avenida Caracas. Una vez cruza la avenida Caracas, el trazado discurre por el costado norte de la calle 72, permitiendo la inserción de la

Estación No. 1, que debe integrarse con la Estación 16 de la PLMB. Continúa por el costado norte hasta llegar a la carrera 28, en la que cambia al costado sur de la calle 72, para cruzar la Avenida NQS, lugar en el que se ubica la Estación No. 2. En seguida, la línea vuelve al costado norte de la calle 72 a la altura del río Salitre, tomando la alineación de la calle 72A hasta cruzar la avenida carrera 68, en donde se ubica la Estación No. 3 sobre el costado noroccidental del cruce entre la calle 72 y la avenida carrera 68. Posteriormente, el corredor vuelve al costado sur de la calle 72 hasta cruzar la Av. Boyacá, en donde se ubica la Estación No. 4. Seguidamente continúa por el eje de la calle 72 y toma el costado norte, donde se ubica la Estación No. 5 en la calle 72 con carrera 80, para conectar con la avenida Ciudad de Cali, a través del costado nororiental de esta intersección. El trazado sigue por el costado oriental de la avenida Ciudad de Cali, en la que, antes de cruzar la calle 80 se ubica la Estación No. 6. Vuelve al centro del corredor de la avenida Ciudad de Cali en donde se ubica la Estación No. 7 en el cruce con la carrera 91 antes de cruzar el río arzobispo. Una vez pasa por el río Arzobispo, el trazado realiza una curva a la izquierda por debajo del Club los Lagartos, conectando con el costado norte de la calle 127, en donde se ubica la Estación No. 8 a la altura la carrera 93. Posteriormente, el trazado toma al costado sur de la calle 127 para pasar por debajo del brazo del humedal del Juan Amarillo y el barrio Corinto de Suba para conectar con el corredor de la Avenida Longitudinal de Occidente (ALO); toma la reserva de la ALO en dirección norte, donde se ubica la Estación No. 9 a la altura de la calle 129D. Continúa hacia el norte hasta la calle 139, donde se ubica la Estación No. 10. Sigue el trazado girando a la izquierda para tomar el corredor de la calle 145 en dirección occidente, donde se presenta la transición de tramo subterráneo a estructura elevada y la ubicación de la Estación No. 11 a la altura de la carrera 145. Finalmente, el trazado continúa por la calle 145 al occidente para conectar con el patio-taller de la línea, ubicado en el sector de Fontanar del Río. Todo lo anterior, de acuerdo con el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DELIMITACIÓN PRELIMINAR: La línea 2 del Metro de Bogotá –L2MB y su área de anuncio se encuentran descritos en el Plano Anexo No.1 - Línea 2 del Metro de Bogotá- de la presente Resolución. Los aspectos cartográficos relativos a la línea 2 del Metro de Bogotá –L2MB, se realizarán mediante coordenadas cartesianas-Bogotá, referidas al sistema Magna-Sirgas, de conformidad con los parámetros adoptados por la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital (IDECA) y observando los parámetros del artículo 2.2.5.4.3 del decreto 1077 de 2015.

Artículo 4. ALCANCES ESPECÍFICOS DE LA LÍNEA 2 DEL METRO DE BOGOTÁ: El proyecto “Diseño, Construcción y puesta en Operación de la Línea 2 del Metro de Bogotá, incluidas sus obras complementarias” –L2MB contempla los siguientes alcances específicos:

1. Intervenir el contexto urbano de modo integral, bajo los principios del Desarrollo Orientado al Transporte Sostenible DOTS, propiciando la mezcla de usos y la densificación, facilitando al peatón la accesibilidad universal por medio de la solución adecuada de espacio público, entendido este como parte del soporte ambiental.
2. Concretar las condiciones e intervenciones ambientales, técnicas, jurídicas, sociales, económico – financieras, urbanísticas y de diseño que permitan, bajo un enfoque integral, mejorar las cualidades ambientales, cualitativas, sociales y físicas del entorno en relación con la ejecución de la Línea 2 del Metro de Bogotá –L2MB.
3. Mejorar las condiciones de transporte y movilidad tanto de las personas que habitan en las áreas de intervención directa del proyecto como de aquellas que utilizan el Sistema Integrado de Transporte Público – SITP.
4. Articular e integrar la línea 2 del Metro de Bogotá –L2MB con el proyecto Primera Línea del Metro - PLMB y con los demás modos de transporte que operan en Distrito bajo el esquema funcional del SITP para la ciudad de Bogotá.

Artículo 5. MOTIVOS DE UTILIDAD PÚBLICA E INTERÉS SOCIAL: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 1682 de 2013, se declara de utilidad pública e interés social el Proyecto “Diseño, Construcción y puesta en Operación de la Línea 2 del Metro de Bogotá, incluidas sus obras complementarias” –L2MB, cuyo trazado se anuncia mediante la presente Resolución, para la adquisición de los inmuebles a que haya lugar y que se encuentren comprendidos en el plano anexo No. 1.

Artículo 6. PRÁCTICA DE AVALÚOS: Para efectos de determinar el valor comercial de los terrenos o inmuebles al momento del anuncio del proyecto y de la iniciación de las actuaciones tendientes a su implementación, la Empresa Metro de Bogotá S.A. - EMB iniciará los trámites para contratar, dentro de los seis (6) meses siguientes al presente anuncio, a la **Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)** para que esta elabore, complementa y/o actualice los **avalúos de referencia** sobre la zona de influencia de la L2MB, de acuerdo con lo dispuesto

en la cartografía de la presente Resolución y según lo regulado en el Decreto 1077 de 2015 en su artículo 2.2.5.4.3 numeral 3.

Artículo 7. EJECUCIÓN DEL PROYECTO: El anuncio del proyecto contenido en esta Resolución no obliga a la Empresa Metro de Bogotá S.A. - EMB a la adquisición de la totalidad de los predios en tanto que dicha adquisición dependerá de las actuaciones concretas que se desarrollen para la ejecución del proyecto.

Artículo 8. PUBLICIDAD: Publíquese el presente acto administrativo en el Registro Distrital de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 15 de la Ley 2080 de 2021, por remisión del artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015. Además, en el Catálogo de la Actividad Pública Inmobiliaria Distrital –CAPID y en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de Obra.

Artículo 9. COMUNICACIÓN: Comuníquese la presente resolución a la Secretaría Distrital de Planeación y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD) para los fines correspondientes.

Artículo 10. RECURSOS: Contra el presente acto administrativo no proceden recursos de conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, por remisión del Parágrafo 3º del artículo 2.2.5.4.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015.

Artículo 11. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA
Gerente General (E)

ANEXO NO. 1: TRAZADO LÍNEA 2 DEL METRO DE BOGOTÁ

REPUBLICA DE COLOMBIA



BOGOTÁ

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



LINEA 2 DEL METRO DE BOGOTÁ

ESCALA 1:15.000

PLANO 1/12

REFERENCIA

Coordenadas cartesianas con origen en la intersección del meridiano -74,147592 con el paralelo 4,680486, al cual se le asignan coordenadas planas N=109.320.965 m y E=92.334.879 m del datum MAGNA-SIRGAS.

Cotas sobre el nivel medio del mar.

Plano de proyección 2550 msnm.

CONVENCIONES

— Eje Vial

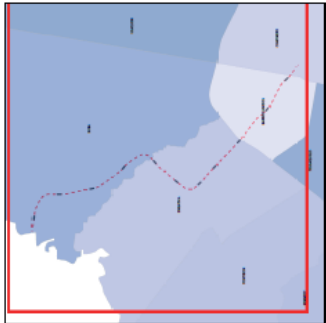
□ Estaciones L2MB

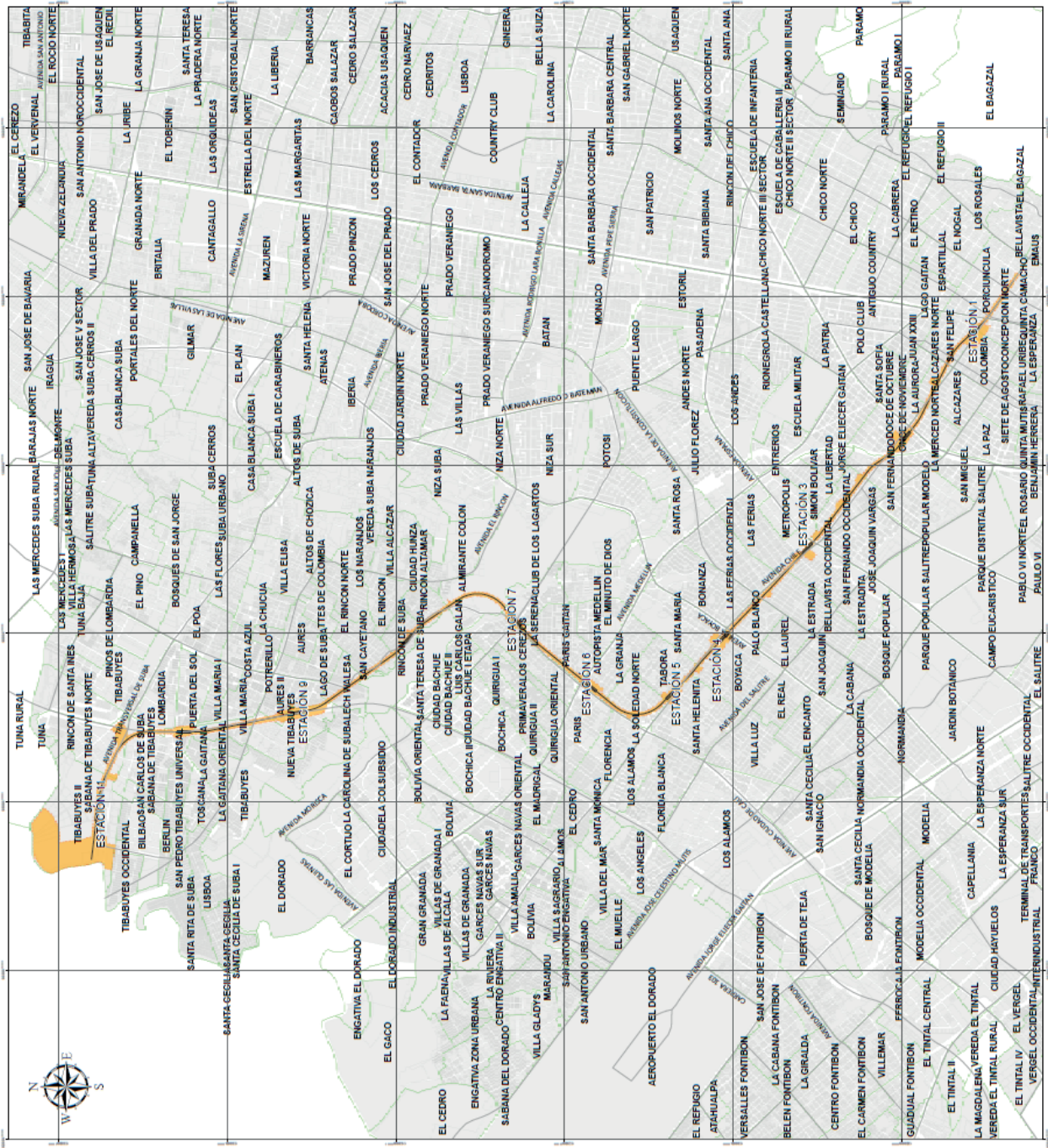
— Traseo L2MB

□ Delimitación L2MB

□ Barrios

□ Isotopas









ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2022

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO N° 44

"Por el cual se ajusta el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para la vigencia fiscal 2022" 1

ACUERDO N° 45

"Por el cual se emite concepto favorable a una solicitud de autorización para asumir compromisos en la vigencia 2023 que afecta el presupuesto de vigencias futuras excepcionales en Gastos de Inversión de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C." 3

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000329

"Por la cual se adopta el Plan de Incentivos y Estímulos para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Hacienda" 5

RESOLUCIÓN N° DDI-018642-, 2022EE39558001

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011" 15

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 297

"Por la cual se conforma el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones" 23

Sector Descentralizado

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN N° 156

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones" 26

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

RESOLUCIÓN N° 664

"Por el cual se anuncia el proyecto "Diseño, Construcción y puesta en Operación de la Línea 2 del Metro de Bogotá, incluidas sus obras complementarias"-L2MB" 32