

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

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

ACUERDO N° 02 (17 de agosto de 2022)

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de La Caja de la Vivienda Popular”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,

En ejercicio de las facultades que le confiere los Acuerdos 20 de 1942, 15 de 1959, artículo 59 del Decreto 1421 de 1993, el literal c) del artículo 14 del Acuerdo 003 de 2008, y,

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo 2º del artículo 93 de la Ley 1952¹ de 2019, cuya entrada en vigencia fue prorrogada hasta el 29 de marzo de 2022 por el artículo 265 de la Ley 2094 de 2021, establece:

“Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad”

Que la Secretaría Jurídica Distrital, con base en lo dispuesto por el numeral 4º del artículo 3º del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 2º 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 mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 012 del 16 de diciembre de 2016, modificado por los Acuerdos 05 de 2019 y 08 de 2020, se establece la estructura organizacional así:

1. DESPACHO DEL DIRECTOR
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.2. Oficina Asesora de Comunicaciones
 - 1.3. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
2. DIRECCIÓN DE REASENTAMIENTOS
3. DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACIÓN
4. DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA
5. DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS
6. DIRECCIÓN JURÍDICA
7. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
 - 7.1. Subdirección Administrativa
 - 7.2. Subdirección Financiera

Que la Ley 2094 de 2021², en su artículo 3, 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, el 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

¹ Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

² Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones

que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal”.

Que para dar cumplimiento a la norma citada, es necesario dividir la primera instancia del proceso disciplinario en etapa de instrucción y etapa de juzgamiento

Que como consecuencia de lo anterior se hace necesario modificar las funciones de la Dirección General, la Dirección Jurídica y de la Dirección de Gestión Corporativa y CID y además, crear la Oficina de Control Disciplinario Interno con el cargo de Jefe de Oficina.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2022-2105 fechado el 25 de julio de 2022, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Dirección General, la Dirección de Gestión Corporativa y CID, la Dirección Jurídica y la creación de los cargos de Jefe de Oficina Código 06 Grado 01 y Asesor Código 105 Grado 01

Que la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto de viabilidad presupuestal según radicado 2022EE367042O1 del 17 de agosto de 2022 conforme a lo dispuesto en la Circular Conjunta Externa No. 05 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Secretaría Distrital de Hacienda, únicamente respecto a la creación del cargo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno Código 006 Grado 01.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Créase la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular dependiente del Despacho del Director.

Artículo 2. Estructura Organizacional de la Caja de la Vivienda Popular. Como consecuencia de lo anterior, se modifica el Artículo 1º del Acuerdo 4 de 2008, modificado por el Artículo 1º del Acuerdo 12 de 2016 del Consejo Directivo, el cual quedará así:

“Artículo 1º. Estructura Organizacional. La estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular estará conformada como a continuación se indica:

1. *Dirección General*
 - 1.1. *Oficina Asesora de Planeación*
 - 1.2. *Oficina Asesora de Comunicaciones*
 - 1.3. *Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*
 - 1.4. *Oficina de Control Disciplinario Interno*

2. *Dirección de Reasentamientos*
3. *Dirección de Urbanizaciones y Titulación*
4. *Dirección de Mejoramiento de Vivienda*
5. *Dirección de Mejoramiento de Barrios*
6. *Dirección Jurídica*
7. *Dirección de Gestión Corporativa*
 - 7.1. *Subdirección Administrativa*
 - 7.2. *Subdirección Financiera”*

Artículo 3. Funciones Dirección General. Son funciones de la Dirección General:

1. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas, financieras, sociales, legales y administrativas de la Caja de la Vivienda Popular
2. Ejecutar y adoptar los planes, programas y proyectos, referentes a la vivienda de interés social en particular lo relativo al reasentamiento por Alto Riesgo No Mitigable, la titulación predial, el Mejoramiento de Vivienda, el Mejoramiento Integral de Barrios.
3. Llevar la representación legal de la Caja de la Vivienda Popular.
4. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo a su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Caja de la Vivienda Popular.
5. Dirigir las políticas relacionadas con el talento humano de los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular de acuerdo con las disposiciones vigentes.
6. Establecer y mantener el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Caja de la Vivienda Popular.
7. Dirigir la formulación del Plan Indicativo de Gestión de la entidad.
8. Distribuir los empleos de la Planta Global de la Caja de la Vivienda Popular de acuerdo con su naturaleza y responsabilidades, fundada en razón de las necesidades del servicio o de la modernización de la Administración.
9. Asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular, para el cumplimiento de la misión institucional.
10. Crear y conformar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo y comités, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados por la entidad.

11. Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión o modificación de cargos, la asignación salarial y prima técnica de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
12. Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de la Caja de la Vivienda Popular, así como las modificaciones presupuéstales que garanticen la ejecución normal de los planes y proyectos de la misma, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
13. Conocer y decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los/as servidores/as y ex servidores/as del organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
14. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se resuelva las solicitudes de reconocimiento de edificaciones de viviendas de interés social ubicadas en asentamientos legalizados urbanística y las licencias urbanísticas de construcción, así como aprobación otras actuaciones en las zonas o áreas que hayan sido objeto de legalización urbanística y en las cuales se adelanten planes, programas, proyectos o políticas de mejoramiento de condiciones de habitabilidad de las viviendas de interés social formulados por la Secretaría Distrital del Hábitat.
15. Adoptar los manuales específicos de funciones y competencias laborales, y el de procesos y procedimientos, así como los instructivos, formatos, reglamentos operativos y/o procedimientos internos que permitan el correcto funcionamiento y cumplimiento de la misión de la entidad.

Artículo 4. Funciones Oficina Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

1. Adelantar en primera instancia la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los (las) servidores (as) y ex servidores (as) públicos(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 en etapa de instrucción de la Caja de la Vivienda Popular, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, en el Sistema de Actos Procesales de la

Personería de Bogotá OCDI 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.

3. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
4. Surtir 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.
5. 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, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.
6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 5. Funciones Dirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa:

1. Dirigir las actividades administrativas y financieras de las dependencias de la Caja de la Vivienda Popular.
2. Dirigir la implementación y aplicación de las normas que regulan y controlan el sistema presupuestal, de tesorería, de cartera y contable de la Entidad.
3. Adoptar los instructivos, metodologías e instrumentos que permitan garantizar que los procesos contables, la elaboración y presentación de estados financieros e informes de la entidad se hagan de conformidad con las normas que regulan la materia y en forma tal que faciliten las tareas a cargo de las autoridades hacendarias, de planeación y de los organismos de control.
4. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes y programas tendientes a garantizar que el recurso humano al servicio de la entidad cuente con las condiciones en materia de capacitación, dotación, bienestar, incentivos al buen desempeño y salud ocupacional que le

permita contribuir de manera eficaz al cumplimiento de las funciones de la entidad y al logro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de la entidad.

5. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
6. Dirigir y coordinar la consolidación del Programa Anual y Mensualizado de Caja (PAC) de la vigencia y de las reservas presupuestales constituidas para su presentación a la Tesorería Distrital.
7. Diseñar los esquemas y alternativas financieras para los diferentes proyectos que adelante la entidad en cumplimiento de su misión institucional.
8. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación y las demás dependencias la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad.
9. Diseñar políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la entidad y velar por su efectiva aplicación.
10. Adoptar las políticas en materia de producción y manejo documental en la entidad y de administración del archivo, de acuerdo con las políticas definidas por el Archivo General y Distrital.
11. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
12. Dirigir la prestación de servicios generales y suministro de bienes para el funcionamiento de la Caja de la Vivienda Popular, así como la administración de los bienes muebles e inmuebles y el manejo del programa de correspondencia.
13. Apoyar y asesorar la etapa precontractual de la entidad en aquellos proyectos y procesos que no sean propios de la Dirección de Gestión Corporativa.
14. Dirigir toda la actividad contractual y post contractual de la entidad.
15. Elaborar y revisar los contratos y convenios a celebrar por parte de la entidad.
16. Proyectar para la firma del ordenador del gasto los actos administrativos relativos a la contratación, así como caducidades multas liquidaciones, modificaciones e interpretaciones unilaterales y demás necesarias en la ejecución contractual.

17. Coordinar la implementación de la política integral de servicio al ciudadano.

Artículo 6. Funciones Dirección Jurídica. Son funciones de la Dirección Jurídica:

1. Realizar los asuntos legales relacionados con el funcionamiento de la Entidad.
2. Hacer seguimiento y formular observaciones, cuando haya lugar, a los proyectos de ley, acuerdos, decretos, u otra normativa relacionada con temas de competencia de la Caja de la Vivienda Popular, en coordinación con las dependencias.
3. Establecer, evaluar y aplicar directrices para el desarrollo normativo que le corresponde a la Caja de la Vivienda Popular y unificar, recopilar y estandarizar conceptos relevantes sobre las diferentes normas relacionadas con los asuntos de competencia de la Entidad.
4. Garantizar la certeza jurídica en la ejecución de los programas y proyectos que adelante la Entidad en cumplimiento de su objeto.
5. Emitir los conceptos en los asuntos legales encomendados por la Dirección General, o requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad.
6. Resolver las consultas jurídicas que formulen los particulares sobre la interpretación y aplicación general de las normas, respecto a los asuntos de competencia de la entidad.
7. Participar en procesos de capacitación sobre las normas que en materia de mejoramiento integral de barrios, reasentamiento de hogares, titulación de predios y mejoramiento de vivienda y en los asuntos jurídicos propios del objeto y las funciones de la entidad.
8. Elaborar los proyectos de normas y actos administrativos que se deban expedir por la Dirección General o hayan de someterse a consideración del Consejo Directivo.
9. Adelantar el control legal de los actos administrativos de la Caja de la Vivienda Popular y realizar el trámite pertinente ante las instancias competentes.
10. Dar el trámite y notificar en los términos legales y reglamentarios los Actos Administrativos proferidos por la Entidad y difundirlos según sea el caso.
11. Adelantar la defensa de los intereses de la Caja de la Vivienda Popular en los procesos y litigios en que hace parte la misma.

12. Convocar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Entidad a través de la Secretaría técnica del mismo.
13. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia 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.
14. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

Artículo 7. Comunicación. Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Secretaría Distrital de Hacienda

Artículo 8. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica todas las disposiciones que sean contrarias, en especial lo pertinente de los Acuerdos 04 de 2016 y 12 de 2016.

Artículo 9. Facúltase al Director General para adelantar los trámites administrativos para adoptar e implementar las modificaciones aquí aprobadas.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

NADYA MILENA RANGEL RADA

Presidenta

MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO

Secretaria

ACUERDO N° 03 (17 de agosto de 2022)

“Por medio del cual se modifica la planta de cargos de La Caja de la Vivienda Popular”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,

En ejercicio de las facultades que le confiere los Acuerdos 20 de 1942, 15 de 1959, artículo 59 del Decreto 1421 de 1993, el literal c) del artículo 14 del Acuerdo 003 de 2008, y,

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo 2° del artículo 93 de la Ley 1952¹ de 2019, cuya entrada en vigencia fue prorrogada hasta el 29 de marzo de 2022 por el artículo 265 de la Ley 2094 de 2021, establece:

“Se entiende por oficina del más alto nivel la conformada por servidores mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, quien deberá ser abogado, pertenecerá al nivel directivo de la entidad”

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 Ley 2094 de 2021, artículo 3, 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, el 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”.

Que para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia disciplinaria, mediante Acuerdo No. 002 de 2022 del Consejo Directivo, se modificó la estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular, así:

¹ Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

1. *Dirección General*
 - 1.1. *Oficina Asesora de Planeación*
 - 1.2. *Oficina Asesora de Comunicaciones*
 - 1.3. *Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*
 - 1.4. *Oficina de Control Disciplinario Interno*
2. *Dirección de Reasentamientos*
3. *Dirección de Urbanizaciones y Titulación*
4. *Dirección de Mejoramiento de Vivienda*
5. *Dirección de Mejoramiento de Barrios*
6. *Dirección Jurídica*
7. *Dirección de Gestión Corporativa*
 - 7.1. *Subdirección Administrativa*
 - 7.2. *Subdirección Financiera*

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2022-2105 fechado el 25 de julio de 2022, emitió concepto técnico favorable para la creación de los empleos de Jefe de

Oficina Código 006 Grado 01 de la Oficina de Control Disciplinario Interno y Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto de viabilidad presupuestal según radicado 2022EE36704201 del 17 de agosto de 2022 conforme a lo dispuesto en la Circular Conjunta Externa No. 05 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y Secretaria Distrital de Hacienda, únicamente respecto a la creación del cargo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno Código 006 Grado 01.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. Creación de empleo. Crear el siguiente cargo dentro de la planta de personal de la Caja de la Vivienda Popular, así:

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. de Cargos
Directivo	Jefe de Oficina	006	01	Uno (1)

Artículo 2. Planta de cargos. Modificar el artículo segundo del Acuerdo 013 del 16 de diciembre de 2016, el cual quedará así:

“ARTÍCULO SEGUNDO. Las funciones propias de las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular serán cumplidas con la planta de personal que a continuación se establece:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
DESPACHO DEL DIRECTOR			
Director General de Entidad Descentralizada	050	03	Uno (1)
Asesor	105	01	Uno (1)
Secretario Ejecutivo	425	12	Uno (1)
Conductor	480	09	Uno (1)
Total Despacho Del Director			Cuatro (4)
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Director Técnico	009	02	Cinco (5)
Director Administrativo	009	02	Uno (1)
Subdirector Administrativo	068	01	Uno (1)
Subdirector Financiero	068	01	Uno (1)
Jefe Oficina	006	01	Dos (2)
Total, Nivel Directivo			Diez (10)
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	02	Uno (1)
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	01	Uno (1)
Total Nivel Asesor			Dos (2)

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	05	Dos (2)
Profesional Universitario	219	04	Uno (1)
Profesional Universitario	219	03	Doce (12)
Profesional Universitario	219	02	Uno (1)
Profesional Universitario	219	01	Tres (3)
Total Nivel Profesional			Diecinueve (19)
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Operativo	314	04	Uno (1)
Técnico Operativo	314	03	Uno (1)
Técnico Operativo	314	02	Cuatro (4)
Técnico Operativo	314	01	Uno (1)
Total Nivel Técnico			Siete (7)
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo	407	11	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	10	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	08	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	06	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	05	Uno (1)
Auxiliar Administrativo	407	04	Cuatro (4)
Secretario	440	10	Dos (2)
Secretario	440	08	Uno (1)
Secretario	440	07	Uno (1)
Secretario	440	06	Uno (1)
Secretario	440	04	Dos (2)
Auxiliar De Servicios Generales	470	04	Tres (3)
Auxiliar De Servicios Generales	470	02	Uno (1)
Conductor	480	04	Uno (1)
Total Nivel Asistencial			Veintiuno (21)
TOTAL PLANTA DE CARGOS: SESENTA Y TRES (63)			

Artículo 3. Comunicación. Comunicar el contenido del presente Acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y a la Secretaría Distrital de Hacienda

Artículo 4. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica todas las disposiciones que sean contrarias, en especial lo pertinente de los Acuerdos 04 de 2016, 12 de 2016 y 13 de 2016.

Artículo 5. Facúltase al Director General para adelantar los trámites administrativos para adoptar e implementar las modificaciones aquí aprobadas.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

NADYA MILENA RANGEL RADA
Presidenta

MARÍA MERCEDES MEDINA OROZCO
Secretaria

DECRETO DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 376 (9 de septiembre de 2022)

“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 8 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 10 del Decreto Ley 1421 de 1993, y el artículo 42 del Acuerdo Distrital 741 de 2019,

DECRETA:

Artículo 1. Convóquese al Concejo de Bogotá, D.C., a sesiones extraordinarias para el período comprendido entre el doce (12) de septiembre y el treinta y uno (31) de octubre de 2022.

Artículo 2. Durante las sesiones extraordinarias, el Concejo de Bogotá, D.C., se ocupará del trámite de los asuntos detallados a continuación:

De iniciativa de la Administración Distrital para segundo debate:

- *“Por el Cual se autoriza un cupo de endeudamiento para la empresa metro de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*

De iniciativa de la Administración Distrital:

- Proyecto de Acuerdo: *“Por medio del cual se autoriza el ingreso del Distrito Capital a la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y se dictan otras disposiciones.”*
- Proyecto de Acuerdo: *“Por medio del cual se autoriza a la Caja de la Vivienda Popular la implementación de acciones afirmativas en favor de población vulnerable, para garantizar el goce del derecho fundamental a la vivienda en condiciones dignas en aplicación al principio de igualdad material, se otorgan unos incentivos a beneficiarios de créditos y se dictan otras disposiciones”*

De iniciativa de los Honorables concejales:

- Proyecto de Acuerdo *“Por medio del cual se modifica el acuerdo 492 de 2012 y se dictan otras disposiciones.”*

- Proyecto de Acuerdo *“Por el cual se dictan lineamientos para promover el acceso y uso al servicio público esencial de internet, se avanza hacia un posterior reconocimiento de un mínimo vital de internet en el distrito capital y se dictan otras disposiciones.”*

Artículo 3. Comuníquese el presente decreto a la Mesa Directiva del Concejo Distrital de Bogotá D.C., por conducto de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Artículo 4. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldeza Mayor de Bogotá D.C.

FELIPE EDGARDO JIMÉNEZ ÁNGEL
Secretario Distrital de Gobierno

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM

RESOLUCIÓN N° 185509 (8 de septiembre de 2022)

“Por la cual se hace un nombramiento ordinario”

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM,

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 4 numeral 21 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Distrital 673 del 22 de noviembre de 2018 se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual fue modificada por los Decretos Distritales 393 del 19 de octubre de 2021 y 430 del 29 de octubre de 2021, dentro de la cual se encuentra el empleo Asesor Código 105 Grado 06 del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante la Resolución 170566 del día 19 de julio del 2022, se aceptó la renuncia presentada por **LUISA**

FERNANDA PEDRAZA BUITRAGO identificada con cédula de ciudadanía No 1.088.280.963, en relación con el empleo Asesor Código 105 Grado 06 del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, a partir del día 20 de julio de 2022.

Que una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para desempeñar el empleo Asesor Código 105 Grado 06 del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, se tiene que la señora **CLAUDIA JANETH MERCADO VELANDIA** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.032.382.125, cumple con los requisitos y el perfil requerido para desempeñar dicho empleo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar a **CLAUDIA JANETH MERCADO VELANDIA** identificada con la cédula de ciudadanía No.1.032.382.125, en el empleo **ASESOR CÓDIGO 105 GRADO 06** del **DESPACHO** de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual del año 2022 de \$7.028.513 y gastos de representación de \$ 2.811.405.

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

DEYANIRA CONSUELO ÁVILA MORENO

Secretaria de Despacho

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

RESOLUCIÓN N° 2790 **(2 de septiembre de 2022)**

“Por la cual se declara de Utilidad Pública un Inmueble ubicado en la Carrera 80 l 83D 13 Sur de la ciudad de Bogotá, localidad de Bosa, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria N° 50S-40318062”

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las que le confieren la Constitución Política, Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Decreto Distrital 190 de 2004, Decreto Distrital 310 de 2022, Decreto Distrital 061 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia es la base fundamental del ordenamiento jurídico, y establece en el artículo 1° la prevalencia del interés general.

Que el artículo 58, modificado por el artículo 1° del Acto Legislativo 1 de 1999, prescribe: *“Se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores. Cuando de la aplicación de una ley expedida por motivos de utilidad pública o interés social, resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social. (...) Por motivos de utilidad pública o de interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Esta se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa administrativa, incluso respecto del precio”.*

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

Que el artículo 58 de la Ley 388 de 1997 que modificó el artículo 10 de la Ley 9 de 1989, dispone que, para efectos de decretar la expropiación, se declara de utilidad pública o interés social la adquisición de inmuebles para destinarlos, entre otros, al siguiente fin: *“(…) a) Ejecución de proyectos de construcción de infraestructura social en los sectores de la salud, educación, recreación, centrales de abastos y seguridad ciudadana”*

A su vez, el artículo 60 ídem, establece:

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

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

Que en la misma Ley 388, el artículo 59 que modifica el artículo 11 de la Ley 9ª de 1989, dispone que las entidades territoriales pueden adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para

desarrollar las actividades previstas en el artículo 10 de la ley 9ª de 1989.

Que el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, ampara la inscripción respectiva en el registro de instrumentos públicos en los siguientes términos *“Toda afectación por causa de una obra pública tendrá una duración de tres (3) años renovables, hasta un máximo de seis (6) y deberá notificarse personalmente al propietario e inscribirse en el respectivo Folio de Matrícula Inmobiliaria, so pena de inexistencia. La afectación quedará sin efecto, de pleno derecho, si el inmueble no fuere adquirido por la entidad pública que haya impuesto la afectación o en cuyo favor fue impuesta, durante su vigencia”*.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 38, numeral 3º faculta a la Alcaldesa Mayor para dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones. En acatamiento de lo anterior, mediante el Decreto Distrital 061 de 2005, se delega en las Secretarías de Despacho la competencia para determinar los motivos de utilidad pública e interés social y para realizar la oferta de compra de los bienes inmuebles, dictar los actos administrativos de expropiación, adelantar los procesos de expropiación judicial y las demás acciones que se requieran en los términos señalados en la ley.

Que el artículo 11 Decreto Distrital 190 de 2004, por medio del cual se compilan las disposiciones de los Decretos Distritales No. 619 de 2000 y 469 de 2003, establece que:

“Artículo 11. Política de dotación de equipamientos: Es objetivo de esta política de equipamientos el mejorar el nivel de vida de los habitantes de la ciudad y la región a través de fortalecer la estructura urbana (...) con base en la adecuación de la oferta de equipamientos en relación a la localización de la demanda, de los déficits existentes y de la mejor distribución en función de la adecuada integración con la región (...).”

La misma norma, señala que en el marco de la estrategia de ordenamiento territorial que se adopta, el Plan de Ordenamiento Territorial Decreto 190 de 2004 debe contemplar las siguientes acciones: *“2. Localizar nuevos equipamientos de alta jerarquía en el centro y las centralidades de mayor rango (...). 3. Localizar nuevos equipamientos de escala urbana y zonal, con el fin de potenciar el ordenamiento y las funciones de centralidad en zonas estratégicas dentro de los barrios residenciales (...) 4 Apoyar las acciones de mejoramiento integral de barrios, mediante la localización de equipamientos de carácter zonal y vecinal en áreas periféricas (...)”*.

Que el Plan Distrital de Desarrollo adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*, los logros de ciudad se materializan en 57 programas generales, conformados por una agrupación de metas que responden a su cumplimiento, en cuyo Propósito 1, Hacer un nuevo contrato social para incrementar la inclusión social, productiva y política; estableciendo en su *“Programa 12. Educación inicial: Bases sólidas para la vida. Ampliar la oferta actual de educación inicial en la ciudad, desarrollando, optimizando y mejorando la infraestructura educativa de Bogotá y adelantando una clara coordinación interinstitucional de estrategias para superar el rezago que se tiene frente a la demanda y avanzar en la atención de niñas y niños en los tres niveles educación inicial”*.

Que el artículo 46 del Plan Distrital de Desarrollo dispone que *“se consideran proyectos estratégicos para Bogotá D.C., los que garantizan la prestación de servicios a la ciudadanía y que por su magnitud son de impacto positivo en la calidad de vida de sus habitantes y en el logro de los propósitos y metas de ciudad y de gobierno. Dichos proyectos incluyen, entre otros: En desarrollo del Propósito 1 - Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política, se prioriza: una Agencia de Educación Superior, Ciencia y Tecnología de Bogotá. Una Misión de Educadores Sabiduría Ciudadana. Infraestructura educativa para el desarrollo de la jornada única, la primera infancia y educación inclusiva. El fortalecimiento de la Ruta Integral de Atenciones de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia. Incrementar gradualmente la oferta de los tres grados de educación preescolar con ampliación de la cobertura y calidad”*.

Que de acuerdo con el Concepto 063 de 2009 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la declaratoria de utilidad pública o de interés social se constituye por la prioridad que tiene el Distrito de acceder a la propiedad de un inmueble que requiere para unos fines específicos, pudiéndolo expropiar si no hay enajenación voluntaria. De tal manera, que lo que califica si la adquisición es por utilidad pública o por interés social es el fin para el cual se necesita el predio.

Que el Decreto 310 de 2022 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito”* establece puntualmente en su artículo 28, respecto de las funciones de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, en su literal *“C. Dirigir y coordinar los programas de construcción de nuevos colegios educativos, así como del mejoramiento y ampliación de los existentes”*; así mismo describe en su artículo 31, respecto de las funciones de la Dirección de Construcción y

Conservación de Establecimientos Educativos en sus literales A y B “Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos para la construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito” y “Adelantar los trámites necesarios para la compra de lotes, la contratación del diseño, ejecución e interventoría de las obras civiles, conforme a los planes, programas y proyectos aprobados”, respectivamente.

Que mediante radicado No. I-2022-42686 del 25 de abril de 2022, con relación al Estudio de Insuficiencia expedido por la Oficina Asesora de Planeación, se establece que: “(...) 1- A pesar de los grandes esfuerzos realizados, Bogotá sigue presentando insuficiencia en algunas UPZ, esencialmente en Tibabuyes, El Rincón, Bosa Central, Arborizadora, Patio Bonito y Jerusalén, donde ha sido necesario contratar con establecimientos de carácter privado la prestación del servicio educativo. 2- Según la tabla de No 6 del estudio de las UPZ deficitarias, la UPZ Bosa Central presenta un déficit total de 6.335 cupos comprendidos entre Preescolar, Primaria, Secundaria y Media. 3- Se reporta según tabla 10 de insuficiencia que la UPZ se encuentra en la categoría de insuficiencia media. (...) la UPZ 85 Bosa Central de la localidad de Bosa se encuentra categorizada con Insuficiencia Media y cuenta con igual clasificación en el nivel de media, mientras que en básica secundaria es insuficiente; por el contrario, en transición está catalogada como suficiente y en básica secundaria con suficiencia media. Actualmente presenta un déficit de 6.335 cupos. Ante la posible implementación de la jornada única en el corto plazo en los colegios distritales, dicho déficit se potenciaría llegando a 19.937 cupos faltantes. Con estas condiciones se considera necesario continuar con el proceso de adquisición de predios para ampliación de cobertura (...)” subraya propia.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.3.3.6.1.2 y 2.3.3.6.1.4 del Decreto 1075 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto 2105 de 2017 y ante la posible implementación de la jornada única en el corto plazo en los colegios distritales, dicho déficit se incrementaría a 19.937 cupos faltantes en la UPZ con ocasión de la ausencia de infraestructura educativa disponible y en buen estado, entre otros aspectos. De forma complementaria, en el artículo 2.3.3.6.1.4. del decreto en mención, el Ministerio de Educación Nacional determina como condiciones para el reconocimiento de la jornada única para las entidades territoriales certificadas, que incluya la garantía de la prestación del servicio educativo de manera continua y oportuna, entre otros, el siguiente requisito: “1. Infraestructura educativa disponible y en buen estado.”

Que, adicionalmente, la Secretaría Distrital de Hábitat suministró el inventario de Viviendas de Interés Social (con valor superior a 70 SMLMV e inferior a 135 SMLMV) y prioritario, (viviendas con valor inferior a 70 SMLMV) para el desarrollo de proyectos en la presente administración, en el marco de la ejecución de planes parciales. Dicho inventario mencionó, entre otros apartes, lo siguiente: “Se han identificado 20 proyectos en tratamiento desarrollo y 9 tratamientos de renovación urbana dando un total de 29 proyectos en el sector hábitat a continuación se suministra una tabla de los proyectos con localidad instrumento de planeamiento tratamiento área bruta en hectáreas y viviendas”.

Que, conforme a lo anterior, aplicando un indicador de 1.5 niños en edad escolar por cada unidad de vivienda VIS y VIP en curso, la población objetivo se estima en lo siguiente:

- Población según indicador 2.86 p/h: 263.220 personas
- Población en edad escolar indicador 1.5: 175.480

Tabla: Oferta de Vivienda VIS y VIP sector Hábitat y población en edad escolar proyectada.

Localidad	Población en edad escolar 1,5	N. Viviendas VIS Y VIP
Suba	40265	21118
Bosa	35721	18735
Usaquén	31471	16506
Usme	20020	10500
Puente Aranda	15589	8176
Fontibón	10883	5708
Rafael Uribe	7846	4115
Santa Fe	7730	4054
San Cristóbal	2864	1502
Kennedy	2557	1341
Los Mártires	534	280

Fuente: Secretaría Distrital del Hábitat - julio de 2020, cálculos SED.

Que en tal sentido, se puede observar que, las localidades con mayor incidencia de población en edad escolar generada por la nueva oferta de vivienda VIS y VIP son Suba y Bosa; localidades que a la fecha presentan déficit de oferta educativa, de acuerdo con lo reportado en el estudio de insuficiencia y que ante este panorama seguirá aumentando la necesidad de cupos.

Que, como consecuencia de la oferta de vivienda, persiste el déficit de equipamientos en la localidad de Bosa, pese a que casi la totalidad de inversiones y nuevas construcciones de colegios realizadas durante la última década estuvieron ubicadas en las localidades prioritarias y por lo tanto, la demanda de equipamien-

tos educativos sigue creciendo en esas zonas. Así, se debe considerar el crecimiento poblacional, por un lado, y por otro, la situación de los proyectos habitacionales que tienen altos crecimientos y densificación que no han dejado el suelo suficiente para equipamiento, persistiendo el déficit de equipamientos educativos en barrios y zonas de la periferia, especialmente en la localidad de Bosa, siendo necesaria la adquisición del predio con el propósito de contribuir a reducir la demanda insatisfecha.

Que la SED en cumplimiento de su misionalidad tiene como objeto construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa es el objeto del Proyecto Estratégico Ambientes de Aprendizaje para la Vida.

Que la materialización del derecho a la educación de niñas, niños y jóvenes en la escuela depende de un espacio escolar digno, placentero y seguro. Las áreas dedicadas a aulas, sanitarios, recreación, laboratorios, auditorios y otros espacios especializados proporcionan condiciones especiales que favorecen el aprendizaje, e inciden en los resultados de calidad del sistema educativo. Además, el espacio y la dotación escolar potencian o debilitan el ambiente pedagógico e inciden en el comportamiento de los individuos.

Que analizadas las características del predio objeto de adquisición, se evidencia que se ajusta a lo requerido para la construcción de nueva infraestructura escolar para el desarrollo de una institución completa que va desde la primera infancia hasta la educación básica y media.

Que la SED debe emprender acciones para crear espacios que cuenten con condiciones óptimas de habitabilidad en la infraestructura educativa, toda vez que esta es una herramienta necesaria para lograr una educación de calidad. En virtud de ello y a través de los diferentes estudios de títulos, estudios técnicos, económicos y sociales realizados por la Dirección de Construcción Conservación de Establecimientos Educativos, esta individualizó el predio denominado El Jardín ubicado en la CARRERA 80 L 83D 13 SUR de la ciudad de Bogotá, localidad de Bosa, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria N° 50S-40318062, cuyo propietario inscrito es Grupo Empresarial el Diamante S. en C., persona jurídica identificada con NIT 901141032-9; el predio se encuentra enmarcado dentro de los linderos consignados en el folio de matrícula 50S-40318062 según remisión en la Escritura Pública 4006 del 28 de junio de 2008 como último título traslativo de dominio, a saber: *“Un lote de terreno llamado*

“El Diamante” de una extensión de (1) una fanegada aproximadamente, parte de una finca mayor llamada “El Jardín” ubicada en el municipio de Bosa hoy de Bogotá, vereda de San José y tiene los siguientes linderos: Oriente: con 75,00 mts, colinda con tierras de José Contreras. Sur: en 75,00 mts, con la carretera que conduce a Bosatama y la Isla. Occidente; en 94,00 mts, con Eugenio Isaías Tunjo. Norte; en 76,00 mts, con herederos de Maximiliano Chiguazuque y con el mismo José Contreras”.

Que en concordancia con lo anterior, se debe dar cumplimiento al Decreto Distrital 449 de 2006, por el cual se adopta el Plan Maestro de Equipamientos Educativos de Bogotá Distrito Capital, y sus decretos distritales modificatorios, 174 de 2013, 475 de 2017 y 052 de 2019, actos administrativos rectores que definen los estándares arquitectónicos mínimos en las edificaciones, escalas, redes nodales y demás disposiciones, las cuales son de obligatorio cumplimiento tanto para edificaciones escolares públicas como privadas.

Que, por lo tanto, analizadas las características del inmueble objeto de adquisición, se ajusta a lo requerido para el funcionamiento de una institución educativa completa que va desde la primera infancia hasta la educación básica y media de conformidad con el concepto técnico emitido por la DCCEE.

Que la Secretaría de Educación del Distrito con el fin de reducir la demanda insatisfecha a doble jornada, los tiempos de desplazamiento, los recursos invertidos en movilidad, así como mejorar los estándares de calidad de la infraestructura escolar y con el fin de atender la transición de los colegios oficiales a la jornada única, la Secretaría de Educación Distrital, ha venido adelantando un conjunto de programas y proyectos que tiene por objeto ampliar la oferta educativa, acciones que en materia de infraestructura incluyen el saneamiento predial, la gestión de suelo incluida la compra de infraestructura existente ofertada por el sector educativo privado, la intervención de equipamientos existentes y la construcción de colegios nuevos, siendo estos algunos de los principales desafíos que hoy enfrenta la SED, dada la escasez de suelo urbano apto para la construcción de la infraestructura educativa.

Que la Secretaría de Educación del Distrito estableció el procedimiento interno para la adquisición de inmuebles 11-PD-006 del 16 de Octubre de 2018 y en desarrollo del mismo, la DCCEE adelantó los estudios de títulos, estudios técnicos, económicos y sociales, los cuales fueron presentados ante Comité de Adquisición de Predios de la Secretaría de Educación del Distrito, como instancia asesora del Despacho, creado por la Resolución 726 del 30 de abril de 2015, y que hacen parte integral de la presente resolución.

Que hacen parte integral de la presente Resolución los documentos jurídicos, urbanísticos, catastrales y técnicos que soportan la compra del predio, en formato digital anexo en medio magnético.

Que el predio fue presentado ante el Comité de Adquisición de Predios de la Secretaría de Educación en sus sesiones del 13 y 21 julio de 2022, tal como consta en su Acta de Reunión, donde se evaluaron los estudios presentados por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.

Que, surtidos los debates respectivos, y en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 4 de la Resolución 726 de 2015, el Comité recomendó por unanimidad de sus asistentes con voz y voto, la viabilidad, oportunidad, necesidad y pertinencia ambiental, técnica, financiera, jurídica, social y administrativa de adquirir el siguiente inmueble:

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	F.M.I	CHIP
85-BOSA CENTRAL	CARRERA 80 L 83D 13 SUR	50S-40318062	AAA0151HFJZ

Que la Secretaría de Educación del Distrito, a través de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, coordinó la solicitud y realización de los esquemas de construcción, los estudios de títulos y las investigaciones sobre la situación fiscal, avalúos comerciales del inmueble objeto de adquisición y en general todos los trabajos necesarios para obtener la información sobre aspectos que puedan incidir en el proceso de adquisición, para efectos de determinar las condiciones del negocio que deben quedar plasmadas en la oferta de compra respectiva.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Declárese de utilidad pública el inmueble que se relaciona a continuación y cuyos linderos y área se mencionan en la parte considerativa del presente acto, en los términos del artículo 58 de la Ley 388 de 1997 y artículo 37 de la ley 9 de 1989:

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	F.M.I	CHIP
85-BOSA CENTRAL	CARRERA 80 L 83D 13 SUR	50S-40318062	AAA0151HFJZ

Artículo 2. Notifíquese el presente acto administrativo personalmente o por aviso al señor **NELSON SMITH DUARTE ROBAYO**, identificado con C.E. 79.659.192, en su calidad de representante legal, o quien haga sus veces, del GRUPO EMPRESARIAL EL DIAMANTE S. EN C, identificado con NIT 901141032-9 como propie-

tario inscrito del predio referido, en la forma prevista en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 3. Inscribáse el presente acto administrativo en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria **No. 50S-40318062** de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos Zona Centro.

Artículo 4. La presente Resolución, rige a partir de su Publicación en el Registro Distrital.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

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

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE
IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

RESOLUCIÓN N° DDI-018657-, 2022EE397891O1 (6 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 5 Registros, Anexo No. 2 con 50 Registros.

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

OFICINA	TIPO DE ACTO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
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
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO
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.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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-018657 DEL 06 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 Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes y la Oficina de Liquidación 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
DDI012166	2022EE353954 C2	202001100262008779	RIVERA ZAMORA DARIO RODRIGO	5.555.723	PREDIAL	AAA0002UYHY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	12/08/2022	2018	CL 36H SUR 3A 25 ESTE	22/08/2022	REHUSADO
DDI-009614	2022EE300307 O1	202112147000007310	HECTOR WILLIAM ANGARITA HIGUERA	13.924.045	DELIN-EACIÓN URBANA	51040070265204	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/07/2022	2013	CL 39 SUR 72J 10	23/08/2022	CERRADO
DDI-009747	2022EE318557 O1	202112147000007362	VIVIANA MARCELA CANCHON GOMEZ	52.915.655	VEHICULOS	YAE84E	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18/07/2022	2019	CRA 132A 129C 28	23/08/2022	CERRADO
DDI-009632	2022EE311357 O1	202206017000010166	JOSE JESUS OSORIO BETANCOURT	75.062.988	PREDIAL	AAA0269TAKL	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/07/2022	2020, 2021	CL 156A 97C 24	23/08/2022	CERRADO
DDI-009616	2022EE300624 O1	202206067000010293	CONTENEDORES MUNDO ESPACIOS LTDA	900.336.143	ICA	900336143	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	11/07/2022	2018-1, 2018-2, 2018-3, 2018-4, 2018-5, 2018-6	CRA 56 B 129 B 16	31/08/2022	CERRADO

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-018657 DEL 06 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 Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes 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	2022EE350440 O1	202011153000029096	BELTRAN ROMERO NESTOR	124.792	PREDIAL	AAA0158NMEZ	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2016	KR 84A 129A 15	01/09/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE350440 O1	202011153000029096	BELTRAN ROMERO NESTOR	124.792	PREDIAL	AAA0158NMIHK	AUTO DE ARCHIVO	08/08/2022	2016	KR 84A 129A 15	01/09/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE351848 O1	202204063300012074	ROJAS FRANCISNEL	3.111.285	VEHÍCULOS	HJT387	AUTO DE ARCHIVO	09/08/2022	2014, 2015	TV 7B 5A 88	30/08/2022	DESCONOCIDO
DDI-011097	2022EE329888 O1	202207247000010884	MARIA GLADYS BONILLA RIVERA	35.333.083	PREDIAL	AAA0086TTSRJ	AUTO INADMISORIO	25/07/2022	2021	TV 6B1 39A 86 SUR	30/08/2022	FALLECIDO
DDI-010986	2022EE326859 O1	202207187000010727	I.T INNOVACION Y TECNOLOGIA SAS	900.637.969	RETEICA	900637969	AUTO INADMISORIO	19/07/2022	NA	CL 146C 85C 03	01/09/2022	GERRADO
NA	2022EE264109 O1	202204213000054026	DECORADOS MAGAR SAS	900.694.486	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2020	KR 11 20A 38 AP 201	29/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263804 O1	202204213000054381	GOOD MUSIC S A S	900.738.477	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 61 BIS 80 26 AP 301	01/09/2022	GERRADO
NA	2022EE263824 O1	202204213000054058	LOVER LASH SAS.	900.793.837	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	CL 143N 128 02 MZ 3 IN 29 AP 304	01/09/2022	CERRADO
NA	2022EE263825 C1	202204213000054214	MARDANI INGENIERIA S A S	900.795.203	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	CL 12B 28 55 Piso 2do	01/09/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263841 O1	202204213000054560	ESTRATEGIAS PROSPECTIVAS S A S	900.882.880	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	CL 73 SUR 80M 27 BOSA	29/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263844 O1	202204213000054803	HIDRAULICAS A.R. S A S	900.894.056	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 51A 127 75 IN 3 AP 1202	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263846 O1	202204213000054749	ENDURANCE COLOMBIA S A S	900.897.247	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 57B 130A 13 AP 101	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263846 C1	202204213000054749	ENDURANCE COLOMBIA S A S	900.897.247	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 60 57 34 local 209	24/08/2022	DESCONOCIDO



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-018657 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022



NA	2022EE263847 O1	202204213000054673	GMC INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES SAS	900.902.603	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 16 93A 16 OF 301	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263851 O1	202204213000054589	COMPUSEB SOLU- TIONS SAS	900.913.740	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 168 16D 31	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263852 O1	202204213000054688	NOVARO S.A.S	900.914.028	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 19 A 149 22	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263852 C1	202204213000054688	NOVARO S.A.S	900.914.028	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 162 16 A 91	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263853 O1	202204213000054617	TAMAHITI AYUDAS DIDACTICAS Y TEC- NOLOGICAS S A S	900.916.198	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 80 C 9 57 OF 201	23/08/2022	CERRADO
NA	2022EE263858 O1	202204213000054638	SOLUCIONES DE INGENIERIA, TRANS- PORTE, MEDIO AM- BIENTE Y SANITARIA S A S	900.935.353	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	AC 90 94P 07 IN 104	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263859 O1	202204213000054788	M K CARGUE Y DESC- ARGUE SAS	900.936.943	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 10 20 39 LC 122	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263862 O1	202204213000054523	GEOSIS - SOLU- CIONES EN GEOFI- SICA, INGENIERIA SISMICA Y ARQUEO- LOGIA S A S	900.952.659	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 13 SUR 19 40 LC 297R	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263863 O1	202204213000054987	PROCIMCO INGENI- EROS SAS	900.956.572	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 58A 128B 15	23/08/2022	FALLECIDO
NA	2022EE263863 C1	202204213000054987	PROCIMCO INGENI- EROS SAS	900.956.572	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 15 N° 124 17 OF 611 TORRE B EDIFICIO JORGE BARON	24/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263867 O1	202204213000054878	PRAJA S.A.S	900.967.217	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 78 9 57 OF 805	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263868 O1	202204213000054927	MTM PROYECTOS S.A.S	900.971.136	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	TV 57 A 103 B 66	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263868 C1	202204213000054927	MTM PROYECTOS S.A.S	900.971.136	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	TRANSVERSAL 57B 103B 66	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263873 O1	202204213000054757	LCM OBRAS CIVILES SAS	901.003.113	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 40A SUR 90C 15	25/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263873 C1	202204213000054757	LCM OBRAS CIVILES SAS	901.003.113	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 97 128 B 05	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263875 O1	202204213000054571	IGT JUEGOS SAS	901.028.527	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 49 SUR 13D 13 ESTE	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263877 C1	202204213000054909	SKY LEASE I, INC.- SUCURSAL COLOMBIA	901.033.902	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	AV EL DORADO 106 81 OF 515	25/08/2022	CERRADO



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-018657 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022



NA	2022EE263881 O1	202204213000054602	SALAZAR VELANDIA CONSULTING SAS	901.043.675	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 7 82 62 AP 705	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263883 C1	202204213000054795	JAIRO MARTINEZ CARPINTERIA ARQUI- TECTONICA SAS	901.051.157	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 137 A 152 A 08	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263886 O1	202204213000054782	BANOMO CREATIVE BRAND SAS	901.082.007	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 81 SUR 87 J 42	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263891 C1	202204213000054786	CHINA CONEXION COLOMBIA SAS	901.088.565	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 125 19 89	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263894 O1	202204213000054931	CONSORCIO CAR 2017	901.093.700	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	AC 24 51 40	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263895 O1	202204213000054504	MULTIPLAZA-PROPIE- DAD HORIZONTAL	901.094.453	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	CL 19A 72 57	23/08/2022	CERRADO
NA	2022EE263896 O1	202204213000054528	PRODUCTOS PARA LA PROTECCION DE CULTIVOS PROCROP S.A.S	901.097.502	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 38B SUR 720 85	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263898 O1	202204213000054826	T ELEVA S A S	901.099.739	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	CL 69D SUR 78 87	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263898 C1	202204213000054826	T ELEVA S A S	901.099.739	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	KR 79A 11D 40 IN G APTO 304	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263901 O1	202204213000054651	INDUSTRIAS Y MANUFACTURAS EN ALUMINIO SAS	901.115.863	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 139 101 06	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263906 O1	202204213000054996	COMPAÑIA DE SEGU- RIDAD Y SERVICIOS LEON S.A.S	901.141.376	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	CL 127D 47 14	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263908 O1	202204213000054833	BRAGGCOL - INGEN- IERIA INSTRUMENTAL S.A.S.	901.153.591	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 20 45A 69	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263908 C1	202204213000054833	BRAGGCOL - INGEN- IERIA INSTRUMENTAL S.A.S.	901.153.591	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 22 84 11	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263909 C1	202204213000054920	INTERNATIONAL PROMISED LAND SAS	901.153.766	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 113 79 19 Barrio Villas del Granada	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263910 C1	202204213000054989	PRO-LIFE SAS	901.154.919	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	CL 11 SUR 31 39 LOCAL 116 CC CIUDAD MONTES	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263915 O1	202204213000054916	KUANTICA PRODUC- CIONES SAS	901.161.164	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 8 48 53 AP 401	23/08/2022	NO RESIDE
NA	2022EE263922 O1	202204213000054723	GAU ACERO ESTRU- TURAS S.A.S	901.179.286	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 69Q 77 64	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263931 O1	202204213000054992	TECNOIBEROAMERI- CANA SAS	901.203.215	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019, 2020	KR 37B 16 82 SUR	23/08/2022	DESCONOCIDO



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-018657 DEL 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022

NA	2022EE263933 01	202204213000054863	SOMNIUS DISEÑOS E INGENIERIA SAS	901.211.392	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 45 59 29	23/08/2022	DESCONOCIDO
NA	2022EE263939 01	202204213000054869	CONSORCIO SEDI- MENTOS S Y M	901.234.420	ICA	NA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	22/07/2022	2019	KR 17 166 72	23/08/2022	DESCONOCIDO



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° 164 (22 de julio de 2022)

“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2022”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales, y en especial las que le confiere el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, el literal b) del Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., así como el literal b) del artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007 de la Junta Directiva, y el literal i) del artículo 4º del Acuerdo 008 de 2016 de la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo – IDT es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, creado mediante Acuerdo Distrital Nro. 275 de 2007.

Que mediante la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, se expidieron normas que regulan el empleo público, la función pública, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998, *“Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”*, en su artículo 20º, establece que los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que la mencionada disposición señala que tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

Que el artículo 21º ibidem, al referirse a la finalidad de los programas de bienestar social que formule la entidad, establece que estos deben contribuir a desarrollar los valores organizacionales en función de una cultura

de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

Que el Decreto nacional 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en sus artículos 2.2.10.6 y 2.2.10.7 en cuanto a la identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar, indica que responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional, para lo cual adelantarán particularmente: Medición del clima laboral (por lo menos cada dos años), evaluación de la adaptación al cambio organizacional y la desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional, preparación a los prepensionados para el retiro del servicio, identificación de la cultura organizacional y definición de los procesos para la consolidación de la cultura deseada, fortalecimiento del trabajo en equipo, así como la realización de programas de incentivos.

Que el Decreto ibídem en su artículo 2.2.19.6.10 en cuanto a Bienestar, establece: *“Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura.*

(...) La ejecución de los programas será realizada en forma directa o a través de la contratación con personas naturales o jurídicas y la coordinación con organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales.”

Que, para efectos de su desarrollo y ejecución, el Plan Institucional de Bienestar contemplará un programa y un cronograma de actividades.

Que para la vigencia 2022 el Plan Institucional de Bienestar laboral incorpora la asignación del recurso presupuestal para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, en cuanto al “Sistema de Estímulos” que establece que *“Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”*

Que mediante la Resolución 012 del 31 de enero de 2022 este Despacho adoptó el Plan Estratégico

del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2022, cuyo documento cita el compromiso de esta administración en cuanto a la mejora continua en cuanto a bienestar y clima laboral.

Que la Comisión de Personal de conformidad con la Directiva Nro.001 del 6 de febrero de 2015 emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), es un instrumento de participación y crecimiento institucional, a través del cual se estimula el desempeño laboral y se incentiva la cultura y la gestión organizacional.

Que la Subdirección de Gestión Corporativa adelantó la etapa de sondeo de necesidades de bienestar al interior del Instituto, la cual derivó en la propuesta presentada ante la Comisión de Personal de la entidad, y la decisión de este despacho de las actividades a realizar.

Que la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo - IDT, en sesión del 16 de junio de 2022 decidió las actividades a realizar durante el segundo semestre de la vigencia, documento que se anexa a esta Resolución en el formato TH-PR06 Plan Institucional de Bienestar Social - Versión 1.

Que la entidad cuenta con presupuesto para las actividades a realizar, amparados bajo el rubro presupuestal O21202020090696990, correspondiente a la vigencia fiscal 2022. Que, en virtud de lo expuesto anteriormente,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar el Plan Institucional de Bienestar del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2022, el cual forma parte integral de esta Resolución y cuyas actividades quedarán supeditadas a agotar el presupuesto y a la disposición normativa en cuanto a los protocolos de bioseguridad para evitar la propagación del Covid-19.

Artículo 2. El Plan Institucional de Bienestar se ejecutará con los recursos asignados en el rubro de O21202020090696990 Bienestar e Incentivos y su línea presupuestal para la vigencia 2022.

Artículo 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 174

(5 de agosto de 2022)

“Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2022”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016 y el literal c) del artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016 de la Junta Directiva del IDT y,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital No. 192 de 2021 dispone que *“las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. **En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos**”* (negrilla y subrayado fuera del texto).

Que, de conformidad con el literal b) del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *“aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, **así como las modificaciones que se hagan a los mismos**, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema **y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento**”*. (negrilla y subrayado fuera del texto).

Que, mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autorizó al/ a la Director(a) General para efectuar, a través de acto administrativo, los traslados

presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, es decir que, para la vigencia 2022, la autorización es hasta DOSCIENTOS DOS MILLONES DE PESOS M. CTE. (\$202.000.000), sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el parágrafo del Artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021 exceptúa del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando se efectúen modificaciones en gastos de funcionamiento al interior de los siguientes rubros:

“Parágrafo. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)”. (Subrayado fuera de texto)

Que el Instituto Distrital de Turismo requiere trasladar TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.349.195) al rubro “O21202020080787130 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos”, con la finalidad de cancelar el valor correspondiente a gastos de funcionamiento del pasivo exigible del contrato No. 292 de 2020 de Proyectos Especiales de Ingeniería SAS,

reconocido mediante la Resolución No. 119 del 10 de julio de 2022 de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo.

Que, en el trámite de la solicitud de cambio de fuentes presentado por el Instituto ante la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, necesario para el pago del pasivo exigible, el 25 de julio de 2022, dicha Dirección informó que se debían afectar los rubros de funcionamiento y no solo de los de inversión.

Que, con el fin de garantizar la apropiación disponible, la Subdirección de Gestión Corporativa justificó la necesidad de realizar la presente modificación presupuestal en la suma anteriormente descrita.

Que, de conformidad con el literal b) del Artículo 9 del Acuerdo 008 de 2016 expedido por la Junta Directiva del Instituto, en desarrollo de las funciones asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa, se determinó la necesidad de efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal interno entre rubros de funcionamiento, específicamente al rubro “O21202020080787130 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos” por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.349.195)

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. TRASLADO: Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$3.349.195).

CONTRACRÉDITOS		
0221-01 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
RUBRO	NOMBRE	VALOR
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	3.349.195
TOTAL CONTRACRÉDITOS		3.349.195

CRÉDITOS		
0221-01 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
RUBRO	NOMBRE	VALOR
O21202020080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	3.349.195
TOTAL CRÉDITOS		3.349.195

Artículo 2. REMISIÓN: Remítase copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

Artículo 3. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 181
(18 de agosto de 2022)

Por la cual se da cumplimiento a lo ordenado en Acuerdo No. 05 de 12 de Julio de 2022 por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR y dispone adelantar los trámites para la entrega de los estímulos establecidos en la Convocatoria No 9 de 2022. “Turismo para el Crecimiento” y se dictan otras disposiciones”

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
DISTRITAL DE TURISMO**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confieren los Acuerdos Distritales No. 275 de 2007 y 761 de 2020 y atendiendo a lo dispuesto en el Decreto Distrital No 268 de 2020 y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 52 ibídem, reconoce el derecho de todas las personas a la recreación y al aprovechamiento del tiempo libre, señalando que el Estado fomentará estas actividades.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 300 de 1996 *“Por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el artículo 2 de la Ley 1558 de 2012, el turismo es una industria esencial para el desarrollo del país y en especial para sus entidades territoriales y cumple una función social.

Que, a su vez el artículo 2° de la Ley 300 de 1996, señala como uno de los principios rectores de la acti-

vidad turística, a la descentralización, principio del que señala que: *“en virtud del cual la actividad turística es responsabilidad de los diferentes niveles del Estado en sus áreas de competencia”*.

Que la citada disposición indica que el fomento es otro de los principios *“en virtud del cual el Estado protegerá y otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades turísticas, recreacionales y en general, todo lo relacionado con esta actividad en todo el territorio nacional”*.

Que de la misma manera, el artículo 2 de la Ley 2068 de 2020 *“por la cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”* modificó el concepto del principio de desarrollo social, económico y cultural, según el cual *“la actividad turística, conforme al artículo 52 de la Constitución Política, es un derecho social y económico que contribuye al desarrollo integral de las personas, de los seres sintientes y de los territorios y comunidades, que fomenta el aprovechamiento del tiempo libre y revaloriza la identidad cultural de las comunidades y se desarrolla con base en que todo ser humano y sintiente tiene derecho a una vida saludable productiva en armonía con la naturaleza”*.

Que el artículo 122 del Acuerdo Distrital 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”* creó el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR, como un fondo cuenta sin personería jurídica, dependiente del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de promover, apoyar e impulsar el desarrollo del sector turístico en la ciudad de Bogotá.

Que los artículos 3, 4 y 5 del Decreto Distrital 268 de 2020 *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR”* señalan que el Fondo tiene como propósito promover, apoyar e impulsar el desarrollo del sector turístico en la ciudad, para lo cual promoverá la igualdad y generación de nuevas oportunidades para el crecimiento socioeconómico de comunidades y tejido productivo del sector turístico de la capital, al mismo tiempo que dispuso que a través de los recursos del Fondo se implementarían herramientas de gestión como incentivos, estímulos y otras actividades de fomento del sector turismo.

Que de la misma manera, el Decreto en mención estableció en su artículo 5 que el Fondo realizaría acciones encaminadas a *“Financiar, cofinanciar y asesorar el desarrollo de iniciativas privadas provenientes de grupos comunitarios y del tejido productivo del sector turístico, que favorezcan la creación de*

empleo, la igualdad de oportunidades y el desarrollo humano en el territorio; (...) Desarrollar convocatorias públicas para la selección de proyectos turísticos que puedan ser ejecutados con recursos del Fondo y que den cumplimiento al Plan Distrital de Desarrollo y a los lineamientos de desarrollo turístico de la ciudad y la región; (...) Apoyar el desarrollo de modelos de sofisticación del sector turismo en la ciudad; (...) Promover actuaciones para el bienestar del turismo en situaciones de emergencia y apoyar la implementación de cambios en el sector asociados a la transformación digital, el turismo inteligente, la responsabilidad social empresarial, la innovación social, el liderazgo, la gobernanza del sector, el cambio climático, el turismo regenerativo, el turismo comunitario, el empleo digno, el cumplimiento de los ODS y la relación de turismo y paz, entre otros aspectos”.

Que el artículo 9 del Decreto ídem, señaló como como instancia de dirección del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, a su Comité Ejecutivo, el cual tiene entre otras funciones las de “aprobar la priorización y ejecución de recursos del FONDETUR, de acuerdo con los instrumentos de planeación correspondientes” y “aprobar las condiciones y los términos para cada una de las convocatorias del FONDETUR, incluyendo las condiciones de condonación cuando a ello haya lugar”.

Que el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR en sesión No. 3 del 27 de abril de 2022, aprobó las condiciones y términos para la Convocatoria No 9. “Turismo para el Crecimiento”

Que en cumplimiento con lo dispuesto por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá

– FONDETUR, la Dirección General del IDT, expidió la Resolución No. 072 del 27 de abril de 2022, Por medio de la cual ordenó la apertura de las Convocatorias No. 8 “Reactiva Turismo 2022”, No. 9 “Turismo para el Crecimiento” y No. 10 “Eventos Turísticos en Bogotá”

Que de conformidad con lo previsto por el parágrafo del artículo 7º del Decreto 268 de 2020, “para efectos de la evaluación de los programas y proyectos presentados a consideración del FONDETUR, se creará un Comité de Evaluación, cuya conformación y funcionamiento será reglamentado por parte del Instituto Distrital de Turismo”.

Que con la Resolución 146 de 2021 el Instituto Distrital de Turismo, dio cumplimiento a lo previsto por el parágrafo citado, y creó el Comité de Evaluación para el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR.

Que una vez realizado el proceso de recepción de propuestas presentadas en el marco de la Convocatoria N° 9 de 2022, el Comité de Evaluación emitió concepto técnico y recomendó al Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, la selección de las propuestas ganadoras dentro de la Convocatoria en mención.

Que mediante Acuerdo No. 05 del 12 de julio de 2022, el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR acogió la recomendación efectuada por el Comité de Evaluación, y dispuso la entrega de los estímulos a las propuestas beneficiadas de la Convocatoria No 9 de 2022. “Turismo para el Crecimiento” a los siguientes proyectos.

No	CODIGO	RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE	MONTO ESTÍMULO
1	C0009-00008	CORPORACIÓN TRABAJO, DIGNIDAD Y SOLIDARIDAD – TRADSO	86	\$20.000.000
2	C0009-00005	CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA	84	\$20.000.000
3	C0009-00018	LIVEHAPPY	79	\$20.000.000
4	C0009-00004	CORPORACIÓN AMBIENTAL SIE	78	\$20.000.000
5	C0009-00028	CORPORACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA RECONCILIACIÓN	76	\$20.000.000
6	C0009-00012	RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL LA CASITA FELIZ S.A.S	75	\$10.000.000
7	C0009-00029	FUNDACIÓN AGROPARQUE LOS SOCHES	75	\$10.000.000
8	C0009-00013	MELIDA ESPERANZA GERENA VELAZCO - MIRADOR LA REGADERA	74	\$10.000.000
9	C0009-00021	ESCUELA DE CULTURA CAMPESINA	72	\$10.000.000
10	C0009-00033	ACCIÓN JUVENIL AMBIENTAL POR LA CONSERVACIÓN	72	\$20.000.000

Que el Acuerdo No. 05 del 12 de julio de 2022 del Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, se encuentra en firme, tal y como se evidencia de la constancia de ejecutoria del mismo obrante en el respectivo expediente.

Que para respaldar el compromiso y reconocimiento del estímulo a las personas designadas como ganadoras, el Instituto Distrital de Turismo- IDT cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se enuncia a continuación:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	41
Objeto	GENERAR ESTÍMULOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA TURISMO PARA EL CRECIMIENTO
Valor	\$ 160.000.000
Rubro	O23011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - Fondetur Bogotá
Concepto del Gasto	O232020200885540 Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001 VA-Recursos distrito
Fecha	08-08-2022

Que de conformidad con lo señalado por el artículo 5 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 *“Por el cual se crea el Instituto Distrital de Turismo”* la Dirección General del IDT debe expedir los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y de igual forma, el artículo 10 del Decreto Distrital 268 de 2020 dispuso que dicha Dirección, entre otras acciones, debe ejecutar las directrices impartidas por el Comité Ejecutivo Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR-.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. RECONOCIMIENTO. Dar cumplimiento a lo ordenado por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR- en el Acuerdo No. 05 del 12 de julio de 2022, y de conformidad con lo anterior, **otorgar** los estímulos dispuestos en la Convocatoria No 9. “Turismo para el Crecimiento”, como se señala a continuación:

No	CODIGO	RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE	MONTO ESTÍMULO
1	C0009-00008	CORPORACIÓN TRABAJO, DIGNIDAD Y SOLIDARIDAD – TRADSO	86	\$20.000.000
2	C0009-00005	CABILDO INDIGENA MUISCA DE SUBA	84	\$20.000.000
3	C0009-00018	LIVEHAPPY	79	\$20.000.000
4	C0009-00004	CORPORACIÓN AMBIENTAL SIE	78	\$20.000.000
5	C0009-00028	CORPORACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA RECONCILIACIÓN	76	\$20.000.000
6	C0009-00012	RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL LA CASITA FELIZ S.A.S	75	\$10.000.000
7	C0009-00029	FUNDACIÓN AGROPARQUE LOS SOCHES	75	\$10.000.000
8	C0009-00013	MELIDA ESPERANZA GERENA VELAZCO - MIRADOR LA REGADERA	74	\$10.000.000
9	C0009-00021	ESCUELA DE CULTURA CAMPESINA	72	\$10.000.000
10	C0009-00033	ACCIÓN JUVENIL AMBIENTAL POR LA CONSERVACIÓN	72	\$20.000.000

Artículo 2. TRÁMITE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para dar cumplimiento a lo anterior, la Subdirección Corporativa y de Control Disciplinario del Instituto Distrital de Turismo deberá realizar las gestiones necesarias para el desembolso de los recursos objeto de los incentivos en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación como responsable del proyecto, en los términos descritos en el artículo tercero de la presente resolución, y con el respaldo en el CDP siguiente:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	41
Objeto	GENERAR ESTÍMULOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA TURISMO PARA EL CRECIMIENTO
Valor	\$ 160.000.000
Rubro	O23011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - Fondetur Bogotá
Concepto del Gasto	O232020200885540 Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001 VA-Recursos distrito
Fecha	08-08-2022

Artículo 3. DESEMBOLSO. Para la entrega de los estímulos económicos de que trata el Artículo Primero de este acto, la entidad realizará:

- a) Un primer desembolso equivalente al 70% del valor asignado a cada una de las propuestas con anterioridad al inicio de la implementación de la propuesta, previa aceptación del estímulo por parte del beneficiario dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del presente acto, presentación de la certificación bancaria y verificación de la póliza, en las condiciones indicadas en la convocatoria No. 09 de 2022.
- b) Un segundo desembolso correspondiente al 30% restante una vez se realice la aprobación del informe final de la implementación de la propuesta.

Parágrafo 1. Cuando la documentación requerida para el desembolso del 70% no sea aportada en fechas establecidas en la convocatoria, se entenderá como renuncia al estímulo, caso en el cual el FONDETUR adelantará los trámites administrativos a los que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor demostrables. Situación que deberá informarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Parágrafo 2. Los desembolsos se realizarán atendiendo el Plan Anual de Caja (PAC) y los mismos no generan intereses.

Parágrafo 3. Los beneficiarios de los estímulos deberán realizar las actividades necesarias para lograr el giro de los recursos por parte del IDT en la presente vigencia fiscal.

Artículo 4. GARANTIA. Las personas ganadoras deberán constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito Capital – Instituto Distrital de Turismo (NIT 900.140.515-6), en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el cien por ciento (100%) del valor total del estímulo asignado, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de la propuesta y cuatro (4) meses más.

Parágrafo. La verificación de la suficiencia de la garantía se incorporará a la constancia referida en el artículo tercero de la presente resolución. Durante la ejecución de la propuesta los beneficiarios mantendrán vigente el amparo; en caso de cualquier modificación la póliza debe ser ajustada.

Artículo 5. SEGUIMIENTO. El seguimiento al desembolso y la ejecución de los recursos se adelantará por parte de la Oficina Asesora de Planeación del IDT, siguiendo los parámetros dados por las condiciones generales y específicas de participación de la Convocatoria No 9 de 2022 “Turismo para el Crecimiento”.

Artículo 6. NOTIFICACIÓN. Notificar el presente acto administrativo en los términos y condiciones dadas por los artículos 56 y 67 y s.s. de la Ley 1437 de 2011 a los beneficiarios señalados en el artículo primero de la presente resolución, haciéndoles saber que contra ella no procede recurso alguno, por ser un acto de ejecución, de acuerdo con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 7. PUBLICACIÓN. Publicar la presente Resolución en la página web del Instituto Distrital de Turismo – IDT- FONDETUR.

Artículo 8. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 182 **(18 de agosto de 2022)**

Por la cual se da cumplimiento a lo ordenado en Acuerdo No. 06 de 12 de Julio de 2022 por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR y dispone adelantar los trámites para la entrega de los estímulos establecidos en la Convocatoria No 10 de 2022. “Eventos Turísticos en Bogotá” y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confieren los Acuerdos Distritales No. 275 de 2007 y 761 de 2020 y atendiendo a lo dispuesto en el Decreto Distrital No 268 de 2020 y

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 52 íbidem, reconoce el derecho de todas las personas a la recreación y al aprovechamiento

del tiempo libre, señalando que el Estado fomentará estas actividades.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 300 de 1996 *“Por la cual se expide la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el artículo 2 de la Ley 1558 de 2012, el turismo es una industria esencial para el desarrollo del país y en especial para sus entidades territoriales y cumple una función social.

Que, a su vez el artículo 2° de la Ley 300 de 1996, señala como uno de los principios rectores de la actividad turística, a la descentralización, principio del que señala que: *“en virtud del cual la actividad turística es responsabilidad de los diferentes niveles del Estado en sus áreas de competencia”*.

Que la citada disposición indica que el fomento es otro de los principios *“en virtud del cual el Estado protegerá y otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades turísticas, recreacionales y en general, todo lo relacionado con esta actividad en todo el territorio nacional”*.

Que de la misma manera, el artículo 2 de la Ley 2068 de 2020 *“por la cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”* modificó el concepto del principio de desarrollo social, económico y cultural, según el cual *“la actividad turística, conforme al artículo 52 de la Constitución Política, es un derecho social y económico que contribuye al desarrollo integral de las personas, de los seres sintientes y de los territorios y comunidades, que fomenta el aprovechamiento del tiempo libre y revaloriza la identidad cultural de las comunidades y se desarrolla con base en que todo ser humano y sintiente tiene derecho a una vida saludable productiva en armonía con la naturaleza”*.

Que el artículo 122 del Acuerdo Distrital 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”* creó el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - FONDETUR, como un fondo cuenta sin personería jurídica, dependiente del Instituto Distrital de Turismo, con el fin de promover, apoyar e impulsar el desarrollo del sector turístico en la ciudad de Bogotá.

Que los artículos 3, 4 y 5 del Decreto Distrital 268 de 2020 *“Por el cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR”* señalan que el Fondo tiene como propósito promover, apoyar e impulsar el desarrollo del sector turístico en la ciudad, para lo cual promoverá la igualdad y generación de nuevas oportunidades para el

crecimiento socioeconómico de comunidades y tejido productivo del sector turístico de la capital, al mismo tiempo que dispuso que a través de los recursos del Fondo se implementarían herramientas de gestión como incentivos, estímulos y otras actividades de fomento del sector turismo.

Que de la misma manera, el Decreto en mención estableció en su artículo 5 que el Fondo realizaría acciones encaminadas a *“Financiar, cofinanciar y asesorar el desarrollo de iniciativas privadas provenientes de grupos comunitarios y del tejido productivo del sector turístico, que favorezcan la creación de empleo, la igualdad de oportunidades y el desarrollo humano en el territorio; (...) Desarrollar convocatorias públicas para la selección de proyectos turísticos que puedan ser ejecutados con recursos del Fondo y que den cumplimiento al Plan Distrital de Desarrollo y a los lineamientos de desarrollo turístico de la ciudad y la región; (...) Apoyar el desarrollo de modelos de sofisticación del sector turismo en la ciudad; (...) Promover actuaciones para el bienestar del turismo en situaciones de emergencia y apoyar la implementación de cambios en el sector asociados a la transformación digital, el turismo inteligente, la responsabilidad social empresarial, la innovación social, el liderazgo, la gobernanza del sector, el cambio climático, el turismo regenerativo, el turismo comunitario, el empleo digno, el cumplimiento de los ODS y la relación de turismo y paz, entre otros aspectos”*.

Que el artículo 9 del Decreto ídem, señaló como instancia de dirección del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, a su Comité Ejecutivo, el cual tiene entre otras funciones las de *“aprobar la priorización y ejecución de recursos del FONDETUR, de acuerdo con los instrumentos de planeación correspondientes”* y *“aprobar las condiciones y los términos para cada una de las convocatorias del FONDETUR, incluyendo las condiciones de condonación cuando a ello haya lugar”*.

Que el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR en sesión No. 3 del 27 de abril de 2022, aprobó las condiciones y términos para la Convocatoria No 10 “Eventos Turísticos en Bogotá”

Que en cumplimiento con lo dispuesto por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, la Dirección General del IDT, expidió la Resolución No. 072 del 27 de abril de 2022, Por medio de la cual ordenó la apertura de las Convocatorias No. 8 “Reactiva Turismo 2022”, No. 9 “Turismo para el Crecimiento” y No. 10 “Eventos Turísticos en Bogotá”

Que de conformidad con lo previsto por el párrafo del artículo 7° del Decreto 268 de 2020, *“para efectos de la*

evaluación de los programas y proyectos presentados a consideración del FONDETUR, se creará un Comité de Evaluación, cuya conformación y funcionamiento será reglamentado por parte del Instituto Distrital de Turismo”.

Que con la Resolución 146 de 2021 el Instituto Distrital de Turismo, dio cumplimiento a lo previsto por el párrafo citado, y *creó el Comité de Evaluación para el Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR.*

Que una vez realizado el proceso de recepción de propuestas presentadas en el marco de la Convocatoria N°

10 de 2022, el Comité de Evaluación emitió concepto técnico y recomendó al Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, la selección de las propuestas ganadoras dentro de la Convocatoria en mención.

Que mediante Acuerdo No. 06 del 12 de julio de 2022, el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR acogió la recomendación efectuada por el Comité de Evaluación, y dispuso la entrega de los estímulos a las propuestas ganadoras de la Convocatoria No 10 de 2022. “Eventos Turísticos en Bogotá” a los siguientes proyectos.

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	INTEGRANTES DEL PROYECTO	EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO	MONTO DEL ESTÍMULO	PUNTAJE
1	C0010-0018	Wetrade	No aplica	Asociación Cámara de Comerciantes LGBT de Colombia	\$ 40.000.000	84
2	C0010-00016	Vuelta Bogotá Non Stop 2022	1. BiciViajes 2. Barak Travel 3. Roka's Turismo & Aventura 4. Herleyn Jhoan Peña Niño 5. Yesid Giovanni Bautista Villarraga	Andrés Gámez López - Bici viajes	\$40.000.000	80
3	C0010-00033	Sabor Candelaria	1. Doña Ofelia (Restaurante) 2. La cocina Nicolasa (Restaurante) 3. FEGAT 4. Sabor Colombia 5. Babou	Luis Albeiro Madrigal Arango – Doña Ofelia	\$40.000.000	77
4	C0010-00027	Inauguración del primer Jardín de Esculturas de Bogotá y Opera al Parque	No aplica	Asociación Gremial Cívica Centro Internacional San Diego	\$40.000.000	77
5	C0010-00051	Festival Puntal Pie 2022	1. GO Entertainment SAS – The Bogota Salsa Tour 2. Hostel Macondo Bogotá SAS 3. Hostel República Bogotá QC 4. Hotel Boutique Quinta Camacho 5. Danny Santiago González (productor de espectáculos)	Go Entertainment SAS	\$40.000.000	73
6	C0010-00040	Circuito Festival Macarenazo - 'Sabor, Arte y Cultura a través de los Sentidos'	1. Fundación Festival Macarenazo 2. Grupo 5G SAS: Restaurante la juguetería 3. Corporación trabajo dignidad y solidaridad- La casa de la trocha, la casa de la paz. 4. Asociación comunicación, educación, ambiente y organización social (ceamos) 5. Fundación Calle Bonita	Fundación Festival Macarenazo	\$ 40.000.000	73
7	C0010-00032	Copa navidad	1. GEH Grupo Happy 2. Hotel Tequendama 3. Asociación “ACFFIT” 4. Destinos de Colombia 5. Experiencias Colombianas y turísticas - Expeco SAS	Grupo Empresarial Happy SAS	\$ 40.000.000	71
8	C0010-00038	EXPOBAR 2022	No aplica	Asociación de Bares de Colombia	\$ 40.000.000	71
9	C0010-00022	Desafío de la técnica del vidrio al soplete internacional	1. Paramoverte 2. Montañeros 2.0 3. Museo del Vidrio de Bogotá 4. Gladys Solano 5. Fundación para el apoyo a población con necesidades especiales PONES	Corporación cultural Museo del Vidrio de Bogotá	\$ 40.000.000	71

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	INTEGRANTES DEL PROYECTO	EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO	MONTO DEL ESTÍMULO	PUNTAJE
10	C0010-0031	Bogotá Gastro Fest	No aplica	Cámara de Comercio de Bogotá	\$ 40.000.000	70
11	C0010-00024	EL XXXIV FAICP festival artístico internacional invasión de cultura popular como manifestación turística, artística y cultural en Bogotá.	1. Hotel Kensy 2. Moreno tours turismos 3. Fundación Tchyminigagua 4. Fundación cultural Colombiana FUNCULCO. 5. Corporación FAICP	Fundación Tchyminigagua	\$ 40.000.000	69

Que el Acuerdo No. 06 del 12 de julio de 2022 del Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR, se encuentra en firme, tal y como se evidencia de la constancia de ejecutoria del mismo obrante en el respectivo expediente.

Que para respaldar el compromiso y reconocimiento del estímulo a las personas designadas como ganadoras, el Instituto Distrital de Turismo- IDT cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se enuncia a continuación:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	42
Objeto	GENERAR ESTÍMULOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA EVENTOS TURÍSTICOS EN BOGOTÁ
Valor	\$ 440.000.000
Rubro	O23011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - Fondetur Bogotá
Concepto del Gasto	O232020200885540 Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001 VA-Recursos Distrito
Fecha	09-08-2022

Que de conformidad con lo señalado por el artículo 5 del Acuerdo Distrital 275 de 2007 *“Por el cual se crea el Instituto Distrital de Turismo”* la Dirección General del IDT debe expedir los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto y de igual forma, el artículo 10 del Decreto Distrital 268 de 2020 dispuso que dicha Dirección, entre otras acciones, debe ejecutar las directrices impartidas por el Comité Ejecutivo Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR-.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. RECONOCIMIENTO. Dar cumplimiento a lo ordenado por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR- en el Acuerdo No. 06 del 12 de julio de 2022, y de conformidad con lo anterior, **otorgar** los estímulos dispuestos en la Convocatoria No 10 de 2022. “Eventos Turísticos en Bogotá”, como se señala a continuación:

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	INTEGRANTES DEL PROYECTO	EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO	MONTO DEL ESTÍMULO	PUNTAJE
1	C0010-0018	Wetrade	No aplica	Asociación Cámara de Comerciantes LGBT de Colombia	\$ 40.000.000	84
2	C0010-00016	Vuelta Bogotá Non Stop 2022	1.BiciViajes 2. Barak Travel 3. Roka's Turismo & Aventura 4. Herleyn Jhoan Peña Niño 5. Yesid Giovanni Bautista Villarraga	Andrés Gámez López - Bici viajes	\$40.000.000	80
3	C0010-00033	Sabor Candelaria	1. Doña Ofelia (Restaurante) 2. La cocina Nicolasa (Restaurante) 3. FEGAT 4. Sabor Colombia 5. Babou	Luis Albeiro Madrigal Arango – Doña Ofelia	\$40.000.000	77

No.	CÓDIGO	NOMBRE DEL PROYECTO	INTEGRANTES DEL PROYECTO	EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO	MONTO DEL ESTÍMULO	PUNTAJE
4	C0010-00027	Inauguración del primer Jardín de Esculturas de Bogotá y Opera al Parque	No aplica	Asociación Gremial Cívica Centro Internacional San Diego	\$40.000.000	77
5	C0010-00051	Festival Puntal Pie 2022	1. GO Entertainment SAS – The Bogota Salsa Tour 2. Hostal Macondo Bogotá SAS 3. Hostal República Bogotá QC 4. Hotel Boutique Quinta Camacho 5. Danny Santiago González (productor de espectáculos)	Go Entertainment SAS	\$40.000.000	73
6	C0010-00040	Circuito Festival Macarenazo - 'Sabor, Arte y Cultura a través de los Sentidos'	1. Fundación Festival Macarenazo 2. Grupo 5G SAS: Restaurante la juguetería 3. Corporación trabajo dignidad y solidaridad- La casa de la trocha, la casa de la paz. 4. Asociación comunicación, educación, ambiente y organización social (ceamos) 5. Fundación Calle Bonita	Fundación Festival Macarenazo	\$ 40.000.000	73
7	C0010-00032	Copa navidad	1. GEH Grupo Happy 2. Hotel Tequendama 3. Asociación "ACFFIT" 4. Destinos de Colombia 5. Experiencias Colombianas y turísticas - Expeco SAS	Grupo Empresarial Happy SAS	\$ 40.000.000	71
8	C0010-00038	EXPOBAR 2022	No aplica	Asociación de Bares de Colombia	\$ 40.000.000	71
9	C0010-00022	Desafío de la técnica del vidrio al soplete internacional	1. Paramoverte 2. Montañeros 2.0 3. Museo del Vidrio de Bogotá 4. Gladys Solano 5. Fundación para el apoyo a población con necesidades especiales PONES	Corporación Cultural Museo del Vidrio de Bogotá	\$ 40.000.000	71
10	C0010-00031	Bogotá Gastro Fest	No aplica	Cámara de Comercio de Bogotá	\$ 40.000.000	70
11	C0010-00024	EL XXXIV FAICP festival artístico internacional invasión de cultura popular como manifestación turística, artística y cultural en Bogotá.	1. Hotel Kensy 2. Moreno tours turismos 3. Fundación Tchyminigagua 4. Fundación cultural Colombiana FUNCULCO. 5. Corporación FAICP	Fundación Tchyminigagua	\$ 40.000.000	69

Artículo 2. TRÁMITE Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. Para dar cumplimiento a lo anterior, la Subdirección Corporativa del Instituto Distrital de Turismo deberá realizar las gestiones necesarias para el desembolso de los recursos objeto de los estímulos en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación como responsable del proyecto, en los términos descritos en el artículo tercero de la presente resolución, y con el respaldo en el CDP siguiente:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	42
Objeto	GENERAR ESTÍMULOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONVOCATORIA EVENTOS TURÍSTICOS EN BOGOTÁ
Valor	\$ 440.000.000
Rubro	O23011601260000007908
Descripción del Rubro	Administración del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá - Fondetur Bogotá
Concepto del Gasto	O232020200885540 Servicios de operadores turísticos
Fondo	1-100-F001 VA-Recursos distrito
Fecha	09-08-2022

Artículo 3. DESEMBOLSO. Para la entrega de los estímulos económicos de que trata el Artículo Primero de este acto, la entidad realizará:

- a) Un primer desembolso equivalente al 70% del valor asignado a cada una de las propuestas con anterioridad al inicio de la implementación de la propuesta, previa aceptación del estímulo por parte del beneficiario dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del presente acto, presentación de la certificación bancaria y verificación de la póliza, en las condiciones indicadas en la convocatoria No. 10 de 2022.
- b) Un segundo desembolso correspondiente al 30% restante una vez se realice la aprobación del informe final de la implementación de la propuesta.

Parágrafo 1. Cuando la documentación requerida para el desembolso del 70% no sea aportada en fechas establecidas en la convocatoria, se entenderá como renuncia al estímulo, caso en el cual el FONDETUR adelantará los trámites administrativos a los que haya lugar, salvo en casos de fuerza mayor demostrables. Situación que deberá informarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Parágrafo 2. Los desembolsos se realizarán atendiendo el Plan Anual de Caja (PAC) y los mismos no generan intereses.

Parágrafo 3. Los beneficiarios de los estímulos deberán realizar las actividades necesarias para lograr el giro de los recursos por parte del IDT en la presente vigencia fiscal.

Artículo 4. GARANTIA. Las personas beneficiadas deberán constituir Póliza de cumplimiento de disposiciones legales constituida a favor del Distrito Capital – Instituto Distrital de Turismo (NIT 900.140.515-6), en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo por el cien por ciento (100%) del valor total del estímulo asignado, con una vigencia igual a la fecha límite de ejecución de la propuesta y cuatro (4) meses más.

Parágrafo. La verificación de la suficiencia de la garantía se incorporará a la constancia referida en el artículo tercero de la presente resolución. Durante la ejecución de la propuesta los beneficiarios mantendrán vigente el amparo; en caso de cualquier modificación la póliza debe ser ajustada.

Artículo 5. SEGUIMIENTO. El seguimiento al desembolso y la ejecución de los recursos se adelantará por parte de la Oficina Asesora de Planeación del IDT, siguiendo los parámetros dados por las condiciones generales y específicas de participación de la

Convocatoria No. 10 de 2022. “Eventos Turísticos en Bogotá”.

Artículo 6. NOTIFICACIÓN. Notificar el presente acto administrativo en los términos y condiciones dadas por los artículos 56 y 67 y s.s. de la Ley 1437 de 2011 a los beneficiarios señalados en el artículo primero de la presente resolución, haciéndoles saber que contra ella no procede recurso alguno, por ser un acto de ejecución, de acuerdo con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Artículo 7. PUBLICACIÓN. Publicar la presente Resolución en la página web del Instituto Distrital de Turismo – IDT- FONDETUR.

Artículo 8. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 183 **(18 de agosto de 2022)**

“Por la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución No. 137 de 2020, sobre las funciones del Comité de Conciliación, en el marco del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO,

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren los artículos 75 de la Ley 446 de 1998, numeral 10 del artículo 19 del Decreto Nacional 1716 de 2009, así como los literales b) del artículo 5º del Acuerdo No. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C. y del artículo 18 del Acuerdo No. 01 de 2007 de la Junta Directiva,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución No. 137 del 18 de septiembre de 2020 de este Despacho, *“por la cual se modifican las disposiciones sobre conformación, funcionamiento y reglamento interno del Comité de Conciliación”*, se estableció en el artículo 5 las funciones del Comité de Conciliación.

Que el Acuerdo Distrital 761 de 2020 del Concejo de Bogotá D.C., *“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”, dentro del propósito 5 “Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente” incorporó el programa 56 “Gestión Pública Efectiva” y como meta sectorial 515 la de “generar un plan maestro de acciones judiciales para la defensa y la recuperación del patrimonio distrital”.*

Que, en cumplimiento de la meta sectorial 515 del programa 56 del propósito 5 del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto Distrital 556 de 2021, *“por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital”, con el objeto de fortalecer la gestión judicial y extrajudicial para la recuperación del patrimonio público distrital y contribuir a la política de defensa jurídica.*

Que, según el artículo 2 del citado Decreto Distrital, las políticas, estrategias y acciones del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital se incorporan en las decisiones y dinámicas propias del gobierno corporativo y de los órganos de dirección del sector descentralizado, en el marco de la autonomía de las entidades que lo conforman.

Que el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021 asigna a los comités de conciliación de las entidades y organismos distritales responsabilidades frente a la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital, en el marco de las funciones 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.

Que, en sesión del 27 de abril de 2022, la secretaría técnica presentó al Comité de Conciliación del Instituto Distrital de Turismo las generalidades del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital y sometió a su consideración y aprobación la propuesta de Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público del Instituto, conforme a la Circular 21 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital. En dicha sesión, el Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público del Instituto fue aprobado por unanimidad de los miembros del Comité.

Que, en sesión del 17 de agosto de 2022 del Comité de Conciliación, acorde con el Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público del Instituto aprobado, se presentó la propuesta de modificación de su reglamento interno, con el fin de agregar funciones a dicho cuerpo colegiado, conforme a las nuevas responsabilidades previstas en el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021; aprobándose por unanimidad la adopción de esta modificación.

Que teniendo en cuenta lo anterior y para dar continuidad a la implementación del Plan Anual de Acción para la Recuperación del Patrimonio Público del Instituto, se hace necesario modificar el reglamento del Comité de Conciliación, comprendido en la Resolución No. 137 del 18 de septiembre de 2020 de esta Dirección General, adicionando las responsabilidades de que trata el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021, concernientes a la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el artículo 5 de la Resolución No. 137 de 2020 de la Dirección General, en el sentido de incluir las responsabilidades relacionadas con la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital, en el marco de lo establecido en el Decreto Distrital 556 de 2021; el cual quedará así:

“Artículo 5. Funciones del Comité. El Comité de Conciliación del IDT tendrá las siguientes funciones, las cuales se encuentran contenidas en el artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho 1069 de 2015, en el artículo 6º del Decreto Distrital 839 de 2018 y demás normas y disposiciones que los modifiquen o reglamenten.

“1. Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico. Para ello, estudia y evalúa las actuaciones administrativas y demás insumos, con el fin de formular, aprobar, ejecutar y propender por la aplicación de políticas de prevención del daño antijurídico en el IDT, haciendo énfasis en los métodos alternativos de solución de conflictos –MASC.

“2. Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses del IDT. En ese sentido, implementa estrategias que permiten establecer los asuntos susceptibles de conciliación o de acuerdo de terminación anticipada

de procesos, atendiendo el precedente judicial en los casos de pérdida reiterada por supuestos fácticos análogos, a efectos de evitar el impacto negativo en los niveles de éxito procesal del Distrito Capital por el resultado adverso de aquellos asuntos que pudieren preverse.

- “3. Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

“En esa línea, debe realizar seguimiento al cumplimiento de las sentencias favorables o condenatorias, así como las conciliaciones o pactos de cumplimiento, transacciones u otros medios alternativos de solución de conflictos suscritos por parte de la entidad, a fin de evaluar el impacto de los mismos, y así mismo determinar las acciones preventivas o correctivas como estrategia de prevención del daño antijurídico.

- “4. Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.

- “5. Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.

“En ese sentido, se tendrán las siguientes competencias:

- 5.1 Conocer y decidir sobre la viabilidad de las conciliaciones judiciales y extrajudiciales que se adelanten con ocasión de los actos, contratos, hechos, omisiones u operaciones que el IDT expida, realice o en que incurra o participe, o que se relacione con asuntos inherentes a su objeto y funciones.

- 5.2 Pronunciarse oportunamente sobre la procedencia o improcedencia de presentar propues-

tas de pacto de cumplimiento y sobre aquellas que se presenten por las demás partes de la acción popular, previa solicitud del Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

- 5.3 Cuando en los medios de control para la protección de los derechos colectivos concurren varias entidades distritales, además del IDT, y los comités de conciliación de cada una presenten posturas diferentes o no unificadas, o la naturaleza, impacto o interés del asunto lo amerite, se solicitará que el asunto sea conocido por el Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, para que se lleve y decida ante el Comité de Conciliación de la Secretaría Jurídica Distrital.

- 5.4 En los casos en los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerza la representación judicial y/o extrajudicial a nombre del IDT, es obligación del Comité de Conciliación del IDT pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de presentar fórmulas de arreglo.

- 5.5 Cuando el respectivo asunto judicial o extrajudicial interese, además del IDT, a más de una entidad u organismo del nivel central. En esa circunstancia, el Comité de Conciliación deberá remitir su posición institucional al Comité de Conciliación del organismo que lleva la representación judicial o extrajudicial, que decidirá en última instancia cuando no exista una posición unificada sobre la procedencia de la conciliación o el respectivo mecanismo alternativo de solución de conflictos.

- 5.6 Estudiar la posibilidad de aprobar o no, en los términos del párrafo del artículo 95 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la decisión de formular oferta de revocatoria directa de los actos administrativos demandados, antes de que se profiera sentencia de segunda instancia o única instancia dentro del curso del proceso judicial.

- “6. Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones, anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.

“7. Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.

“8. Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.

“9. Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.

“10. Dictar su propio reglamento.

“11. En el marco de las responsabilidades definidas en el artículo 20 del Decreto Distrital 556 de 2021 y las normas que lo modifiquen, son funciones del Comité de Conciliación del Instituto para la implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital:

11.1 Analizar y decidir, con sustento en la recomendación del/de la Jefe de la Oficina Jurídica, sobre las solicitudes ciudadanas que pongan en conocimiento casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio de la entidad u organismo distrital. Para el efecto, tendrá un mes para tomar la decisión.

11.2 Analizar y decidir, a solicitud de alguno de sus miembros, sobre casos en los que se hayan presentado posibles daños o delitos que afecten el patrimonio del Instituto.

11.3 Solicitar a la Oficina Jurídica del Instituto, en los casos en los que se haya generado un daño, un análisis de la pertinencia del ejercicio del medio de control o acción judicial procedente, y de la constitución como víctima en el proceso penal, la cuantía de los daños y un análisis sobre la pertinencia, conducencia y eficacia de las pruebas que se harán valer por parte de la entidad u organismo distrital.

11.4 Definir criterios para que la Oficina Jurídica analice el costo beneficio de iniciar un medio de control o acción judicial y la constitución como víctima en el proceso penal para la recuperación del patrimonio público, de acuerdo con los siguientes parámetros: i) cuantía del daño para la entidad y los gastos del proceso, ii) la connotación pública o social, iii) la existencia de pruebas o documentos que soporten el daño, iv) el valor de los honorarios del abogado y del perito de ser necesario, v) que provenga de hechos o conductas corruptas y vi) la complejidad del problema jurídico.

11.5 Solicitar y requerir al/ a la jefe de la Oficina Jurídica informes sobre el análisis e implementación del Plan Maestro de Acciones Judiciales, para emitir las recomendaciones correspondientes.

11.6 Informar sobre las decisiones tomadas respecto de las solicitudes ciudadanas a la Secretaría Jurídica Distrital.

11.7 Aprobar el Plan Anual de Acciones para la Recuperación del Patrimonio Público en el primer bimestre del año.”

Artículo 2. Enviar copia de la modificación al reglamento del Comité de Conciliación, comprendido en la Resolución No. 137 del 18 de septiembre de 2020 de esta Dirección General, a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 3. La presente resolución se comunicará a los integrantes del Comité de Conciliación.

Artículo 4. La presente modificación rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el artículo 5 de la Resolución No. 137 del 18 de septiembre de 2020 de esta Dirección General.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 192 **(25 de agosto de 2022)**

“Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación – SIC del Instituto Distrital de Turismo y se deroga la Resolución 071 de 27 de abril de 2018”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 2.8.2.5.10. y 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, el artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, el Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007, el literal c) del Artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 8°, 15°, 20°, 23° y 74° consagra de manera amplia, mandatos relativos a la conservación y salvaguarda del patrimonio cultural de la Nación, el derecho a la intimidad, el derecho de petición, el derecho a la información y el libre acceso a los documentos públicos.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 594 de 2000, los principios generales de la función archivística son: fines de los archivos, importancia de los archivos, institucionalidad e instrumentalidad, responsabilidad, dirección y coordinación de la función administrativa, administración y acceso, racionalidad, modernización, función de los archivos, manejo y aprovechamiento de los archivos e interpretación.

Que según lo estipulado en el Artículo 16° de la Ley 594 de 2000 –Ley General de Archivos- “(...) Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tienen la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.” De igual manera en el Artículo 46° la Ley dicta que, “(...) los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.”

Que la Ley 1712 de 2014 en su Artículo 16°, refiriéndose a los archivos, establece que “En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. (...)”

Que en el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación, “por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI de la Ley 594 de 2000”, en su Artículo 4° establece los componentes del Sistema Integrado de Conservación –SIC-, los cuales son Plan de Conservación Documental y Plan de preservación Digital a Largo Plazo. Por otro lado, el Artículo 5° formula los planes que integran dicho Sistema.

Que el Artículo 11° Ibídem determina que “El Sistema Integrado de Conservación deberá ser aprobado mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido

por el Comité de Desarrollo Administrativo en las entidades del orden nacional o por el Comité Interno de Archivo en las entidades del nivel territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el Acta del respectivo Comité.”

Que el día 21 del mes julio de 2022, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Turismo, se aprobó el Sistema Integrado de Conservación, previa remisión del detalle de las estrategias, programas, proyectos y actividades como consta en el Acta 06 de 2022.

Que, en virtud de las disposiciones anteriores, se aprueba el Sistema Integrado de Conservación del Instituto Distrital de Turismo, el cual se compone por el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Sistema Integrado de Conservación -SIC- del Instituto Distrital de Turismo, como la principal herramienta para la perdurabilidad de la información en la Entidad, a partir de un conjunto de estrategias, programas, proyectos, actividades y procedimientos de conservación documental y preservación digital a largo plazo, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, durante el ciclo vital del documento, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado.

Artículo 2. Para la correcta adopción del instrumento archivístico se implementarán y socializarán las políticas definidas en el Sistema Integrado de Conservación SIC, aplicando los criterios para la conservación y preservación de los documentos análogos y electrónicos producidos por el Instituto, las cuales garantizarán la integridad física de los soportes y su funcionalidad. Dichos criterios deberán propiciar los atributos de autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad y conservación de la información en ellos contenida.

Artículo 3. En virtud de los dos tipos de soportes de información manejados en la Entidad, y de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 4° del Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación; el Sistema Integrado de Conservación -SIC-, se sustentará en dos planes, con acciones a corto, mediano y largo plazo, según la necesidad:

1. Plan de Conservación Documental para los documentos con soporte físico.
2. Plan de Preservación Digital a Largo Plazo para los documentos de archivo con soporte electrónico y/o digital.

Artículo 4. El proceso de gestión documental de la Subdirección de Gestión Corporativa, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, proceso de gestión tecnológica, tendrán a su cargo adelantar las gestiones necesarias para la adecuada adopción y cumplimiento de las metas proyectadas en el Plan de Conservación Documental, el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y por ende el SIC, trabajando mancomunadamente.

Artículo 5. Con el fin de adelantar las gestiones necesarias para la conservación y preservación documental, el proceso de gestión documental de la Subdirección de Gestión Corporativa y proceso de gestión tecnológica de la Oficina Asesora de Planeación, tendrán a cargo las siguientes funciones en cuanto a los planes que componen el SIC:

1. Producir y actualizar guías, instructivos, protocolos y formatos relacionados con la conservación y preservación documental, así como complementar los existentes a la entrada en vigencia del presente acto administrativo.
2. Implementar el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
3. Brindar asesoría en conservación y preservación documental a las dependencias y comités que lo requieran.
4. Capacitar y socializar, como parte del Programa Institucional de Capacitación –PIC, en los temas de conservación y preservación documental.
5. Actualizar el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo una vez se cumplan las proyecciones y metas trazadas y/o cuando las condiciones documentales lo requieran.

Artículo 6. Publicación. Publicar por el conducto de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Sistema Integrado de Conservación – SIC- del Instituto Distrital de Turismo en la página web de la entidad.

Artículo 7. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 071 de 27 de abril de 2018 *“Por medio de la cual se aprueba el Sistema Integrado de Conservación - SIC del Instituto Distrital de Turismo”* los cuales son sujetos de actualización en la presente resolución.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 198 **(31 de agosto de 2022)**

“Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2022”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el literal b) del artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá D.C., el artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021, el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 001 de 2007, el artículo 1 del Acuerdo 006 de 2016 y el literal c) del artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016 de la Junta Directiva del IDT y,

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital de Turismo es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que el artículo 10 del Decreto Distrital No. 192 de 2021 dispone que *“las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local. En el caso de los establecimientos públicos del Distrito estas modificaciones al anexo del Decreto de liquidación se harán por resolución o acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos”* (negrilla y subrayado fuera del texto).

Que, de conformidad con el literal b) del Artículo 4 del Acuerdo Distrital 275 de 2007, es función de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo *“aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento”*. (negrilla y subrayado fuera del texto).

Que, mediante Acuerdo 006 de fecha 01 de Septiembre de 2016, la Junta Directiva del Instituto Distrital de Turismo autoriza al Director(a) General para efectuar, a través de acto administrativo, los traslados

presupuestales que se requieran para el presupuesto de funcionamiento, cuando éstos correspondan a valores inferiores o iguales a 202 S.M.M.L.V, es decir que para la vigencia 2022, la autorización es hasta DOSCIENTOS DOS MILLONES DE PESOS M. CTE. (\$202.000.000), sin necesidad de adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva, previo cumplimiento de los requisitos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que el párrafo del Artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021 exceptúa del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda cuando se efectúen modificaciones en gastos de funcionamiento al interior de los siguientes rubros:

“Parágrafo. Se exceptúan del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen Factores constitutivos de salario, Contribuciones inherentes a la nómina, Remuneraciones no constitutivas de factor salarial siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación, Honorarios, Activos Fijos, Materiales y suministros, Adquisición de servicios, FONPET, **Obligaciones por Pagar (Adquisición de Bienes, Adquisición de Servicios y Otros Gastos Generales)**”. (Subrayado fuera de texto)

Que el Instituto Distrital de Turismo requiere trasladar, de una parte, UN MILLÓN DE PESOS M/CTE. (\$1.000.000) al rubro “O21202020080787130 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos”, con la finalidad de adicionar la caja menor de IDT para adquirir tokens de firma digital y atender gastos imprevistos de arreglos de equipos de cómputo; de otra parte, se requiere tras-

ladar QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$500.000) al rubro “O2120202008078715299 Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.”, para apropiar los recursos necesarios para el mantenimiento de deshumidificadores y calibración de datalogger del archivo central del Instituto

Que la modificación presupuestal que se presenta entre rubros de funcionamiento no requiere concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda, en atención al citado párrafo del artículo 10 del Decreto Distrital 192 de 2021.

Que, de conformidad con el literal b) del Artículo 9 del Acuerdo 008 de 2016 expedido por la Junta Directiva del Instituto, en desarrollo de las funciones asignadas a la Subdirección de Gestión Corporativa, se determinó la necesidad de efectuar una modificación al presupuesto de Funcionamiento, consistente en un traslado presupuestal interno entre rubros de funcionamiento, específicamente, UN MILLÓN DE PESOS M/CTE. (\$1.000.000) al rubro “O21202020080787130 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos” y QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$500.000) al rubro “O2120202008078715299 Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.”

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. TRASLADO. Efectuar el siguiente traslado presupuestal de Gastos de Funcionamiento en el presupuesto del Instituto Distrital de Turismo, por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000)

CONTRACRÉDITOS		
0221-01 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
RUBRO	NOMBRE	VALOR
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	1.500.000
TOTAL CONTRACRÉDITOS		1.500.000

CRÉDITOS		
0221-01 INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO		
RUBRO	NOMBRE	VALOR
O21202020080787130	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos	1.000.000
O2120202008078715299	Otros servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	500.000
TOTAL CRÉDITOS		1.500.000

Artículo 2. REMISIÓN. Remítase copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

Artículo 3. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO

Directora General

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

RESOLUCIÓN N° 471 **(31 de agosto de 2022)**

“Por la cual se regula el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se dictan otras disposiciones”

EI DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

En uso de sus atribuciones legales, en especial las previstas en el artículo 59 del Decreto Ley 1421 de 1993, en el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, y en el Acuerdo 001 de 2019 de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política establecen, respectivamente, que: *“(…) La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”, y “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (…)”*

Que la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*, aplicable a todos los organismos y entidades de las Ramas del Poder Público en sus diferentes órdenes y niveles, establece en los artículos 6 y 13, respectivamente, que *“El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente (…)”*, y

“Los organismos y entidades a que se refiere el artículo 5 de la presente Ley, deberán establecer el más alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización”.

Que mediante Resolución 061 del 30 de abril de 2007, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural adoptó el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.

Que mediante Resolución 1070 del 30 de octubre de 2015 *“Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión para el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural”* se conformó el Comité del Sistema Integrado de Gestión, del cual hace parte el Subsistema de Control Interno.

Que mediante Decreto Nacional 648 de 2017 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”* en su artículo 4 adicionó el Capítulo 1 del Título 21 del Decreto 1083 de 2015 *“Único reglamentario del sector de Función Pública”*, en los siguientes artículos:

“Artículo 2.2.2.1.1.5 s entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, integrado por:

- 1) El representante legal quien lo presidirá.*
- 2) El jefe de planeación o quien haga sus veces.*
- 3) Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.*
- 4) El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.*

(sic) El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz, pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica.

Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.*

- b. *Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.*
- c. *Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.*
- d. *Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.*
- e. *Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.*
- f. *Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.*
- g. *Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.*
- h. *Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.*

PARÁGRAFO 1º. *El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año.*

PARÁGRAFO 2º. *En las entidades que no cuenten con servidores públicos que hagan parte de la alta dirección, las funciones del comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos que se designen.*

PARÁGRAFO 3º. *En las entidades donde exista comité de auditoría éste asumirá las funciones relacionadas en los literales b, c, e y f del presente artículo e informarán al comité institucional de coordinación de control interno de su estado y desarrollo.”*

Que el artículo 2.2.23.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015 señala que el Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.

Que es imperativo para el Instituto actualizar el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, así como su funcionamiento, en atención a lo preceptuado por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017.

Que mediante la Resolución No. 0193 del 30 de abril de 2018 se adoptó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y se derogó la Resolución 061 del 30 de abril de 2007.

Que el artículo 3 de la Resolución No. 0193 del 30 de abril de 2018, modificado por la Resolución No. 0448 del 19 de junio de 2019, señala que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, estará integrado así:

- *El/la Director(a) General, quien lo presidirá*
- *El/la Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio*
- *El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa.*
- *El/la Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio*
- *El/la Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio*
- *El/la Jefe Oficina Asesora Jurídica*
- *El/la Jefe Oficina Asesora de Planeación*
- *El/la representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad.*

Que el Acuerdo 004 de 2021 de la Junta Directiva del IDPC determina que la estructura organizacional del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se encuentra conformada por: 1. Junta Directiva, 2. Despacho del Director, 3. Oficina Asesora de Planeación, 4. Oficina Asesora Jurídica, 5. Oficina de Control Interno Disciplinario, 6. Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, 7. Subdirección de Gestión Territorial del Patrimonio, 8. Subdirección de Divulgación y Apropiación del Patrimonio, 9. Gerencia Museo Bogotá y 10. Subdirección de Gestión Corporativa.

Que la Resolución No. 0193 del 30 de abril de 2018, modificada por la Resolución No. 0448 del 19 de junio de 2019 no contempla la actualización de la estructura orgánica del Instituto, así como la actualización de disposiciones en materia de reuniones virtuales.

En mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

RESUELVE:

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. CREACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

Confórmese el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

Artículo 2. NATURALEZA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO 2 INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

Artículo 3. INTEGRACIÓN. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno estará integrado por:

- El/la Director(a) General, quien lo presidirá
- El/la Subdirector(a) de Gestión Territorial del Patrimonio
- El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa.
- El/la Subdirector(a) de Protección e Intervención del Patrimonio
- El/la Subdirector(a) de Divulgación y Apropiación del Patrimonio
- El/la Jefe Oficina Asesora Jurídica
- El/la Jefe Oficina Asesora de Planeación
- El/la representante para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad.

Parágrafo 1. El/la Gerente del Museo de Bogotá, el/la Jefe(a) de la Oficina de Control Interno Disciplinario y el/la Asesor(a) de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, serán invitados(as) permanentes con voz, pero sin voto.

Parágrafo 2. El/la Asesor(a) de Control Interno ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo 3. El Comité solicitará, de ser necesario, por intermedio de su Secretaría Técnica, el acompa-

ñamiento a las sesiones de los servidores públicos que considere indispensables para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 4. FUNCIONES. Las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, son las que se encuentran establecidas en el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 1083 de 2015, a saber:

1. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI;
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración;
3. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor y sus modificaciones, así como verificar su cumplimiento;
4. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
5. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna;
6. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría;
7. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento para su posible actualización y evaluar su eficacia frente a la gestión del riesgo institucional, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta;
8. Coordinar y asesorar el diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la entidad. Así como, definir los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno.

9. Verificar la efectividad del sistema de control interno para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos, constatando que el control esté asociado a todas las actividades de la organización y que se apliquen los mecanismos de participación ciudadana, conforme a las directrices dadas por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
10. Analizar los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones que presente el Asesor de Control Interno de la entidad, a fin de determinar las mejoras a ser implementadas en la entidad.
11. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, información que deberá ser suministrada al Comité de Gestión y Desempeño para su incorporación.
12. Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad.

Artículo 5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Convocar a través de la Secretaría Técnica del Comité.
- Presidir las sesiones del Comité.
- Convocar, a través de la Secretaría Técnica a los servidores públicos que considere indispensables para el desarrollo de las sesiones.
- Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de (entidad).
- Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
- Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
- Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.

Artículo 6. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

- Citar a las sesiones del Comité, a los miembros e invitados, de acuerdo a solicitud del Presidente.

- Hacer la citación por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la realización de la sesión.
- Preparar el orden del día para cada sesión.
- Elaborar y suscribir las actas correspondientes por cada sesión.
- Realizar seguimiento a los compromisos asumidos en las sesiones e informar al Presidente sobre los avances de los mismos.
- Custodiar las actas suscritas y demás documentos que se generen en el Comité.
- Llevar el registro y control de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Coordinar con las dependencias del IDPC, para que los asuntos a tratar en el respectivo Comité, sean inherentes al mismo.
- Las demás que de acuerdo con su naturaleza le sean asignadas por el Presidente del Comité.

CAPÍTULO 3 REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

1. Se reunirá de manera presencial, con carácter ordinario por lo menos dos (2) veces al año y extraordinariamente de manera presencial o virtual, cuando las circunstancias lo ameriten, por iniciativa motivada de cualquiera de sus miembros.
2. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros asistentes a la respectiva sesión.
3. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.
4. De las sesiones de reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se levantarán actas a cargo de la Secretaría Técnica, las cuales llevarán un número consecutivo y contendrán los temas tratados, las deliberaciones, las recomendaciones y las tareas asignadas durante cada sesión, con sus respectivos responsables.

5. Los documentos soporte exhibidos en las sesiones hace parte integral de las actas.
6. Las actas serán aprobadas y suscritas por el/la Presidente y el/la Secretario(a) Técnico del Comité y tendrán como soporte los listados de asistencia.

Parágrafo 1. La asistencia y participación en el Comité es obligatoria para sus miembros.

Artículo 8. REUNIONES VIRTUALES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO. Las sesiones virtuales (sincrónicas o asincrónicas) del Comité Institucional de Control Interno se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por correo electrónico institucional o calendario virtual adjuntando el orden del día y los soportes correspondientes de los asuntos a tratar.
2. La Secretaría Técnica deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día y las instrucciones para participar en la sesión virtual.
3. Cada integrante del Comité deberá manifestar su posición frente a los asuntos sometidos a consideración y remitir a la Secretaría Técnica y a los demás miembros del Comité su decisión, por los medios y dentro de los tiempos establecidos para la realización del Comité. Vencido este término sin que algún miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del presidente proceden, y la Secretaría técnica enviará nuevamente el/los documentos, instrumentos, metodologías a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, la Secretaría técnica informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros

del Comité dentro del tiempo establecido al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo con la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.

6. El comité virtual sincrónico funcionará como un comité presencial.

Parágrafo. La Secretaría técnica del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

Artículo 9. DECISIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO. Las decisiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se adoptarán mediante acta.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

CAPÍTULO 4 VARIOS

Artículo 10. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del Director General del IDPC, a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité y aprobado en la sesión correspondiente.

Artículo 11. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones 0193 del 30 de abril de 2018 y 0448 del 19 de junio de 2019 y todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022).

PATRICK MORALES THOMAS
Director General

CIRCULAR DE 2022

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

CIRCULAR N° 005

(31 de agosto de 2022)

PARA: Comunidad institucional

DE: Jefe Oficina Jurídica

ASUNTO: Tratamiento de material fotográfico para la protección de los Derechos de Autor

Respetada comunidad institucional:

Como parte de los mecanismos de la Política de prevención del daño antijurídico 2022-2023, adoptada con la *Resolución 291 del 23 de diciembre de 2021* de la Dirección General del Instituto Distrital de Turismo, se emiten estos lineamientos de tratamiento del material fotográfico para la protección de los Derechos de Autor.

Lo anterior con el fin de prevenir la ocurrencia de cualquier situación interna o externa que pueda implicar responsabilidades jurídicas con efectos patrimoniales y/o demandas que impliquen para la entidad, no solo costos de carácter monetario, sino también de afectación a la buena imagen organizacional. Esto dentro del marco de las funciones de la Oficina Jurídica, específicamente la de “*dirigir y orientar a la Dirección y demás dependencias en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Instituto*”, prevista en el literal a) del artículo 3° del Acuerdo No. 03 del 26 de julio de 2022 de la Junta Directiva, que modificó el artículo 6° del Acuerdo No. 008 de 2016 de la misma instancia¹.

CONCEPTOS GENERALES

CONCEPTO DE DERECHOS DE AUTOR

El Derecho de Autor es el “*conjunto de normas encaminadas a proteger a los autores y titulares de obras, que les concede a estas las facultades de regular todo lo concerniente al uso y explotación de la obra*”².

PROPIEDAD INTELECTUAL Y DIFERENCIA DEL DERECHO DE AUTOR CON EL DERECHO A LA IMAGEN

¹ Según el numeral 19.2 del artículo 19 del Decreto Distrital 430 de 2018, “*las circulares pueden ser emitidas por los Secretarios de Despacho y/o jefes de las entidades y organismos de la administración distrital y/o los funcionarios del nivel directivo de las entidades u organismos de la administración distrital*”.

² VEGA JARAMILLO, Alfredo, Manual de Derecho de Autor, Dirección Nacional de Derechos de Autor, 2010, página 16.

La Propiedad Intelectual se reconoce como el conjunto de principios legales que regula patentes, marcas y derechos de autor³, por lo que el **Derecho de Autor** es una especie dentro de la institución de la Propiedad Intelectual⁴.

En varias ocasiones, se suele confundir el Derecho de Autor -que, por ejemplo, recae sobre obras fotográficas, pero también de otro tipo, literarias, musicales, etcétera- con el Derecho a la Imagen, que tiene una persona a quien se le toma una fotografía o de quien se toman sus datos personales.

Aclaración:

Mientras que el **Derecho de Autor** se refiere únicamente a los derechos de los autores sobre sus obras, resultado del esfuerzo e ingenio intelectual, el **Derecho a la imagen** surge de la potestad de las personas para crear su propia imagen y determinar cómo quiere ser percibida por los demás, como forma de expresión del libre desarrollo de la personalidad y al tratarse de un aspecto que guarda relación con la libertad, dignidad humana, la intimidad y el honor.

Por tanto, si bien una fotografía puede recaer sobre la imagen de una persona (su cuerpo, sus facciones, gestos y rasgos peculiares), el Derecho de Autor no protege a la persona que es objeto de la fotografía, sino al fotógrafo que crea una obra fotográfica.

Uno de los mecanismos con que cuenta la entidad para la protección del derecho de imagen es el formato CO-F10 *Release Autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografías y producciones audiovisuales (videos), y de propiedad intelectual otorgado al Instituto Distrital de Turismo*, que se invita a consultar y usar por parte de quienes tomen fotografías de personas en la entidad, pero no tiene relación con las materias del Derecho de Autor.

(Numeral 54 de la guía *Fundamentos de propiedad intelectual: Preguntas y respuestas para estudiantes* de la Administración Nacional de Propiedad Intelectual de China (CNIPA), página 27; BARRETO GRANADA, Piedad Lucía, Marco regulatorio del derecho de autor en Colombia, Universidad Cooperativa de Colombia, 2020, página 57; y CORTE CONSTITUCIONAL, Sala Primera de Revisión, sentencia T-634 del 13 de septiembre de 2013, con ponencia de la magistrada María Victoria Calle Correa)

OBJETIVOS Y ALCANCE DEL DERECHO DE AUTOR

Algunos conceptos necesarios para comprender los objetivos y alcance del Derecho de Autor son los siguientes:

³ GARCÍA PÉREZ, Jesús Francisco, Derechos de Autor en Internet, Universidad Nacional Autónoma de México, página 21.

⁴ VEGA JARAMILLO, Alfredo, Op.Cit, página 7.

¿Qué protege el Derecho de Autor?	Obra es “ <i>toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma</i> ”
Dimensiones del Derecho de Autor	El Derecho de Autor contempla dos aspectos insolubles: <i>Derecho moral</i> , que protegen la personalidad del autor en relación con su obra y que es irrenunciable, y <i>Derecho patrimonial</i> , relacionado con la explotación económica de la obra y que puede ser transmitido como cualquier otro derecho
Tipo de obras protegidas	Las creaciones del intelecto gozan de la protección del Derecho de Autor, entre ellas, las obras fotográficas y las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía.
¿Qué no protege?	El Derecho de Autor no protege las ideas, sino la forma como estas se expresan (Capítulo de “principios del Derecho de Autor”, en el artículo 80 del Manual de Contratación del Instituto Distrital de Turismo (JC-M01-V12)).
Características de las obras que protege	El Derecho de Autor protege las creaciones intelectuales originales, sin que la originalidad se confunda con la novedad de la obra. El Derecho de Autor no tiene en cuenta el mérito artístico de la obra (Ver capítulo de “principios del Derecho de Autor”, en el artículo 80 del Manual de Contratación del Instituto Distrital de Turismo (JC-M01-V12)
¿Desde qué momento inicia la protección?	La protección del Derecho de Autor inicia desde el mismo momento de la creación, sin que se requiera formalidad alguna para su protección. (Ver capítulo de “principios del Derecho de Autor”, en el artículo 80 del Manual de Contratación del Instituto Distrital de Turismo (JC-M01-V12)
Incidencia penal del desconocimiento del Derecho de Autor	Debe considerarse que el desconocimiento de las normas sobre Derechos de Autor puede generar acciones judiciales contra la entidad, entre ellas penales.
Entidades públicas no están exceptuadas del Derecho de Autor	Entender que el Derecho de Autor permite que cualquier entidad del orden público puede realizar actos de reproducción o comunicación pública de obras en sus redes sociales, so pretexto de cumplir con una finalidad administrativa, supondría una clara contravención a las normativas comunitarias e internacionales que rigen la materia. (DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, Concepto 2-2021-18165)

FACETAS DEL DERECHO DE AUTOR: DERECHOS MORALES Y DERECHOS PATRIMONIALES

Nuestra legislación distingue entre derechos morales (derechos personales) y derechos patrimoniales (derechos de propiedad). Los **derechos morales** son aquellos originarios de los autores de la obra, son imprescriptibles, inalienables, irrenunciables e intransferibles. Los **derechos patrimoniales** son aquellos que otorgan la facultad de explotar comercial y económicamente las obras, mediante cualquier acto válido permitido por la ley. En principio los conserva el autor, salvo que los transfiera a un tercero, persona natural o jurídica, mediante contrato gratuito u oneroso o cualquier otro acto válido de disposición.

A continuación, el alcance de los derechos:

Derechos morales



- ☐ Reivindicar en todo tiempo la paternidad de su obra y, en especial, para que se indique su nombre o seudónimo.
A oponerse a toda deformación, mutilación u otra modificación de la obra, cuando tales actos puedan causar o acusen perjuicio a su honor o a su reputación
- ☐ A conservar su obra inédita o anónima hasta su fallecimiento.
- ☐ A modificarla, antes o después de su publicación.
A retirarla de la circulación o suspender cualquier forma de utilización aunque ella hubiere sido previamente autorizada.
- ☐ (Artículo 30 de la Ley 23 de 1982)

Derechos patrimoniales



- ☐ Reproducir la obra.
- ☐ Efectuar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra.
- ☐ Comunicar la obra al público mediante representación, ejecución, radiodifusión o por cualquier otro medio.
- ☐ Efectuar actos de transferencia del dominio, mercantiles o no, gratuitos u onerosos.
- ☐ Licenciar o autorizar su uso, conforme lo permite la ley.
- ☐ (Artículo 12 de la Ley 23 de 1982)

EL INSTITUTO ES TITULAR DE LOS DERECHOS PATRIMONIALES DE LAS OBRAS DE LOS CONTRATISTAS Y DE LOS EMPLEADOS

Los empleados y personas vinculadas por contrato de prestación de servicios que, dentro de la ejecución de sus obligaciones, generen obras y/o material sujeto a la protección del derecho de autor, tienen la condición de autores, adquiriendo los derechos y las facultades ya indicadas. A su vez, el Instituto Distrital de Turismo, es el titular de los derechos patrimoniales de dichas obras, pues por el

solo hecho del contrato se entiende que el o los autores transfieren los derechos patrimoniales sobre la obra⁵. Esto, en el mismo sentido de lo previsto por el artículo 20 de la ley 23 de 1982⁶.

LINEAMIENTOS

LINEAMIENTO 1

CONSULTE LOS LINEAMIENTOS DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO (JC-M01-V12) PARA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS CONTRATOS

Es necesario tener presente el lineamiento incluido en el Manual de Contratación del Instituto (JC-M01-V12), en su título IX, sobre el manejo de derechos de propiedad intelectual en el marco de la contratación pública.

De manera especial, debe tenerse presente que los derechos patrimoniales son susceptibles de transferirse, negociarse o tranzarse, por lo que en contratos de los que se derive la producción de una obra -bien sea fotográfica o de otro tipo, bien la obra sea el resultado directo o indirecto pactado-, el área a cargo de la estructuración debe considerar incluir una cláusula general de cesión de derechos de propiedad intelectual y la cláusula de indemnidad, para garantizar que todos los derechos patrimoniales queden en cabeza del Instituto.

Así, en el artículo 81 (página 38) se señala un listado de escenarios en los que se sugiere realizar el análisis sobre si la ejecución del objeto dará lugar a la generación de un producto material o inmaterial susceptible de protección por el Derecho de la Propiedad Intelectual⁷.

LINEAMIENTO 2

CONOZCA LAS METODOLOGÍAS PARA EL INGRESO Y SALIDA DE MATERIAL AUDIOVISUAL EN EL CASO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

⁵ BARRETO GRANADA, Piedad Lucía, Marco regulatorio del derecho de autor en Colombia, Universidad Cooperativa de Colombia, 2020, página 100.

⁶ Artículo 20, ley 23 de 1982. Cuando uno o varios autores, mediante contrato de servicios, elaboren una obra según plan señalado por persona natural o jurídica y por cuenta y riesgo de ésta, solo percibirán, en la ejecución de ese plan, los honorarios pactados en el respectivo contrato. Por este solo acto, se entiende que el autor o autores transfieren los derechos sobre la obra, pero conservarán las prerrogativas consagradas en el artículo 30 de la presente Ley, en sus literales a), y b).

⁷ Los escenarios que el Manual de Contratación sugiere revisar son: la prestación de un servicio que conlleve la creación material o inmaterial de una obra literaria o artística; la elaboración de un documento que incorpore más que solo ideas y contenga una forma de expresión original; la realización de una compilación, base de datos, adaptación de una obra previamente creada; el diseño de un logo, diagramación, lema, frase, que se enmarque en la definición de los signos distintivos y a la misma vez pueda ser una obra artística; si se observa necesaria la subcontratación de un producto específico; la creación de un invento en cualquier campo de la tecnología o la realización de mejoras a un objeto ya existente, y la contratación del uso de un elemento que contenga derechos de autor de un tercero.

El Instituto cuenta con un documento de “Metodología para ingreso y/o salida de material audiovisual de los repositorios del Instituto Distrital de Turismo”, en el que se indican controles para material audiovisual, entre ellos, las fotografías.

Así mismo, se individualiza el tipo de repositorios institucionales con que cuenta la entidad, sus características, así como los controles tanto para ingreso y salida de estos repositorios, como también buenas prácticas en el ingreso y salida y modelos de control.

Dicho documento tiene un enfoque operativo, construido por los procesos de Comunicaciones, Observatorio de Turismo, así como las Subdirecciones de Gestión de Destino y Promoción y Mercadeo, con el acompañamiento de la Oficina Jurídica.

LINEAMIENTO 3

CONSTATE LA AUTORÍA DE LA OBRA INDEPENDIENTEMENTE DEL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE Y ALOJE

De acuerdo con lo indicado por la Directiva 9 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, se debe constatar la autoría de una obra fotográfica antes de ser usada, independientemente del lugar donde se encuentre o aloje. De no hacerse una búsqueda previa al uso, de forma diligente para localizar al titular de los derechos y/o creador de la obra, así como solicitar su autorización, no se podrá utilizar dicha fotografía.

Por lo tanto, para el uso de fotografías se debe verificar quién es el autor.

LINEAMIENTO 4

OBTENGA AUTORIZACIÓN DEL AUTOR PREVIA Y EXPRESA PARA EL USO DE SUS OBRAS – DERECHOS PATRIMONIALES

Los derechos de autor son del creador sobre cualquiera de sus obras y estas pueden ser dibujos, música, textos, poemas, canciones, videos, entre otros. Por ese derecho, el autor tiene la potestad de exigir que los terceros lo reconozcan siempre como creador de la obra, indicando su nombre o seudónimo en todo acto, y contando con su autorización previa para cualquier uso o difusión. Por ello, se sugiere contar siempre con la autorización previa y expresa de su autor⁸.

Así, para el uso de las fotografías que se encuentren en los portales web del Instituto debe contarse con autorización expresa de su creador y/o su titular.

En consecuencia, se tienen los siguientes lineamientos específicos:

⁸ FUNDACIÓN ROTARY, ¿Cómo evitar la violación de derechos de autor? Artículo en internet: <https://www.rotaryzona25a.org/como-evitar-la-violacion-de-derechos-de-autor>.

- (i) El Instituto es el titular de los derechos patrimoniales de las obras que realizan sus contratistas y empleados cuando el objeto, obligaciones o funciones, según corresponda⁹, señalen esa creación de obras fotográficas, pues por el solo hecho del contrato se entiende que el o los autores transfieren los derechos patrimoniales sobre la obra, conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982¹⁰.
- (ii) Respecto del material constatado es de titularidad del Instituto, en cuanto a los patrimoniales de autor, este puede ser usado por trabajadores y contratistas, siempre y cuando su uso se haga con fines institucionales.
- (iii) En ese sentido, antes del uso de piezas gráficas, contratistas o empleados deben asegurarse de los dos numerales anteriores u obtener la autorización correspondiente.
- (iv) Por lo mismo, no cualquier dependencia o colaborador puede usar fotografías dispuestas en la página web de la entidad o en internet, sin constatar, además de la autoría, que se cuente con la autorización respectiva del autor.

LINEAMIENTO 5

RESPETE LOS DERECHOS MORALES DE LOS AUTORES

Conforme a la Directiva 9 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, se debe indicar el nombre del autor de la obra y en sus reproducciones, copias, traducciones, modificaciones o adaptaciones, especialmente cuando sean publicadas, comunicadas o puestas a disposición del público, salvo cuando el autor haya solicitado o autorizado expresamente y por escrito no ser identificado en relación con la obra.

Con las limitaciones o facilidades con que cuente cada área, los archivos fotográficos que almacenen las áreas y que puedan estar sujetas a la protección del Derecho de Autor, pueden marcarse para identificación de su autor a través de tiro o marca de agua, información oculta, identificación contenido-autor¹¹, *caption*, entre otros.

LINEAMIENTO 6

PREFIERA EL CONTENIDO PROTEGIDO POR LOS DERECHOS DE AUTOR

Se tiene la falsa creencia de que la información que está disponible en Internet es libre de derechos de autor. No es cierto. Por eso, en caso de acudir a páginas con licencias Creative Commons, se recomienda asegurarse de revisar los términos y las licencias, porque no siempre la autorización tiene

⁹ Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

¹⁰ BARRETO GRANADA, Piedad Lucía, Marco regulatorio del derecho de autor en Colombia, Universidad Cooperativa de Colombia, 2020, página 100.

¹¹ GARCÍA PÉREZ, Jesús Francisco, Derechos de Autor en Internet, Universidad Nacional Autónoma de México, página 21.

un uso amplio. Pero, mejor aún, se sugiere preferir aquellas en las que se genera un cobro por el uso del material¹².

LINEAMIENTO 7

LEA DETENIDAMENTE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA LICENCIA OBTENIDA PARA EL USO DE CADA MATERIAL

La forma válida y común para utilizar la obra de un tercero es la licencia o autorización de uso. Cuando el material es descargado de Internet, se recomienda hacerlo de páginas que distribuyen contenido de libre uso, conocidas como “Creative Commons”. En esos casos, siempre será importante revisar los términos y condiciones de estas licencias¹³.

LINEAMIENTO 8

PROCURE UTILIZAR OBRAS PÚBLICAS

En nuestra legislación, el tiempo para que las obras tengan restringido su uso y explotación es la suma de la vida del autor más ochenta años más¹⁴, pero existen otros casos en los que la obra se considera pública o de dominio público: obras folclóricas y tradicionales de autores desconocidos, obras cuyos autores hayan renunciado a sus derechos y obras extranjeras que no gocen de protección en Colombia. Así, una recomendación es que se use obras del dominio público, asegurándose previamente de que lo sean¹⁵.

LINEAMIENTO 9

RESPETE EL ORIGINAL

La integridad de la obra hace parte del derecho moral de autor a oponerse a toda deformación de aquella, sobre todo porque puede atentar contra el decoro de la misma o la reputación del autor. Por eso, se sugiere respetar la presentación de la obra, sin hacer modificaciones o alteraciones de esta que deformen altamente la obra o vayan contra el decoro de esta o la reputación del autor, salvo que cuenten con su autorización previa y expresa¹⁶. El literal a) del artículo 22 de la Decisión 351 de 1993 reconoce la posibilidad que tiene una persona, sin la autorización del autor y sin pago de remuneración, de reproducir o utilizar parcialmente obras literarias, científicas o artísticas preexistentes, para sus propias creaciones, siempre que las citas se realicen de acuerdo a los “usos honrados” y que además, exista una proporcionalidad entre el fin perseguido y el uso de la obra.

¹² FUNDACIÓN ROTARY, ¿Cómo evitar la violación de derechos de autor? Artículo en internet: <https://www.rotaryzona25a.org/como-evitar-la-violacion-de-derechos-de-autor>, y DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, Concepto C 1-2018-22180 de 2018.

¹³ FUNDACIÓN ROTARY, ¿Cómo evitar la violación de derechos de autor? Artículo en internet: <https://www.rotaryzona25a.org/como-evitar-la-violacion-de-derechos-de-autor>, y BARRETO GRANADA, Piedad Lucía, Marco regulatorio del derecho de autor en Colombia, 2020, página 182.

¹⁴ Artículo 21 de la Ley 23 de 1982.

¹⁵ BARRETO GRANADA, Piedad Lucía, Marco regulatorio del derecho de autor en Colombia, 2020, página 69.

¹⁶ DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, Concepto 16005 de 2016, y literal (i) Numeral 3 del anexo de Directiva 9 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

Aclaración:

El **agotamiento del derecho de autor** implica la imposibilidad del autor para controlar los actos de comercio posteriores, que se hagan respecto de su material u obras, en los que el mismo autor hubiere autorizado su reproducción y posterior distribución. Es decir, siempre que el autor, en principio, haya puesto a disposición del público su obra sin limitaciones concretas en cuanto a su utilización, no podrá impedir la posterior comercialización de tal material. Cualquier discusión al respecto vino a ser resuelta por la expedición de la Ley 915 de 2018 y, particularmente, por la modificación efectuada por esta respecto del texto del artículo 12 de la Ley 23 de 1982. Así, el nuevo párrafo de dicho artículo de la ley 23 de 1982 dispone: *“El derecho a controlar la distribución de un soporte material se agota con la primera venta hecho por el titular del derecho o con su consentimiento, únicamente respecto de las sucesivas reventas, pero no agota ni afecta el derecho exclusivo de autorizar o prohibir el alquiler comercial y préstamos público de los ejemplares vendidos.”*

LINEAMIENTO 10**SUSCRIBIR AUTORIZACIONES QUE SE TRAMITEN CON EL O LA TITULAR DE LA OBRA (DISTINTO A CONTRATISTAS O EMPLEADOS)**

Cuando se tramiten autorizaciones con el o la titular de la obra, distintos a los contratistas o empleados del Instituto -cuando el objeto, obligaciones o funciones, según corresponda, señalen esa creación de obras fotográficas- se recomienda suscribir autorizaciones por escrito y que esta establezca los tiempos de utilización¹⁷.

Un modelo de autorización se anexa con esta circular.

LINEAMIENTO 11**ORGANICE LOS ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS CON QUE SE CUENTE, SUSCEPTIBLES DE SER PROTEGIDOS POR EL DERECHO DE AUTOR**

No toda fotografía es susceptible de la protección de Derechos de Autor, pues puede constituir un trabajo que no tiene un autor personal¹⁸, esto es, que no fue tomada con la intención de crear una obra, sino para registrar un hecho de conocimiento público que quiere evidenciarse (podría ser el caso de tomas fotográficas del estado de una infraestructura turística).

Por fuera de esta categoría, se prefiere asumir el criterio de que toda obra fotográfica es sujeto de protección del Derecho de Autor y, por tanto, se recomienda organizar los archivos fotográficos con que se cuente, acorde con el presente lineamiento.

¹⁷ Numeral 2.4 de la Directiva 9 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

¹⁸ BARRETO GRANADA, Piedad Lucía, Marco regulatorio del derecho de autor en Colombia, 2020, página 77.

También se sugiere consultar el documento “Metodología para ingreso y/o salida de material audiovisual de los repositorios del Instituto Distrital de Turismo”, en el que se indican controles para material audiovisual, entre ellos, las fotografías, y los tipos de repositorios institucionales que maneja la entidad.

Se aclara que este documento está orientado al cumplimiento de requisitos legales, incluyendo la prevención del daño antijurídico, por lo que su contenido propende por una mejor gestión de la entidad.

Agradezco el compromiso de todos en el seguimiento al lineamiento.

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA CIFUENTES ALVIRA

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

DECRETO LOCAL N° 10 (7 de septiembre de 2022)

“Por medio del cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, para la vigencia fiscal 2022”.

EL ALCALDE LOCAL DE FONTIBÓN

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que confiere al artículo 36 del Decreto 372 de 2010,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, estipula sobre los **Modificaciones Presupuestales**:

“Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente:

Traslado Presupuestal: Es la modificación que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales aprobados por la JAL.

(...)”. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. (...)”. La disponibilidad de las apropiaciones para efectuar los traslados presupuestales será certificada por el responsable de Presupuesto del respectivo F.D.L.

Que mediante el Decreto 518 del 16 de diciembre de 2021, se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2022, el cual fue liquidado mediante el Decreto Distrital No. 540 del 24 de diciembre de 2021.

Que el artículo 10 del Decreto 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presu-

puesto Distrital y se dictan otras disposiciones” estipula que las modificaciones al anexo del Decreto de Liquidación de los órganos y entidades que hacen parte del presupuesto anual, incluidos los organismos de control, y los Fondos de Desarrollo Local que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto agregado de sus apropiaciones de funcionamiento, servicio de la deuda e inversión aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. y las Juntas Administradoras Locales, se harán mediante resolución expedida por el representante de la entidad respectiva o por decreto del Alcalde Local.

Que la Resolución No. SHD-000191 del 22 de septiembre de 2017 “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, define el procedimiento para efectuar un traslado presupuestal al interior de los agregados presupuestales y establece que los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaría Distrital de Planeación cuando se trate de proyectos de inversión.

Que analizado el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón de la vigencia fiscal 2022, se requiere efectuar un traslado presupuestal al interior de este.

Al revisar la ejecución con corte a 11 de agosto de 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y en cumplimiento de las metas del Plan Anual de Adquisiciones se evidenció que:

El rubro presupuestal **02120201003083891107 Lápi-ces** de colores presenta ejecución del 0% y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 5.000.000

El rubro presupuestal **02120201003083891108 Minas** para lápices presenta ejecución del 0% y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 5.000.000

El rubro presupuestal **02120201003083891207 Almo-hadillas** para sellos presenta ejecución del 0% y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 800.000

El rubro presupuestal **02120201003083891201 Se-llos** de caucho presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 2.000.000

El rubro presupuestal **02120201003083891104 Mar-cadores** de fieltro y similares presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 8.000.000

El rubro presupuestal **02120201003083891106 Lápi-ces** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 6.200.000

El rubro presupuestal **02120201003083891117 Puntas y micropuntas** especiales para bolígrafos presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 7.000.000

El rubro presupuestal **02120201003083891103 Lapiceros** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 4.000.000

El rubro presupuestal **02120201003063623002 Tubos** de caucho presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 500.000

El rubro presupuestal **02120201003063699098 Artículos n.c.p.** de material plástico para uso eléctrico presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 6.500.000

El rubro presupuestal **02120201003063623001 Mangueras de caucho** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 400.000

El rubro presupuestal **02120201003063649003 Envase de material plástico** de 1000 cm3 y más presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 500.000

El rubro presupuestal **02120201003063692001 Cintas aislantes** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 1.500.000

El rubro presupuestal **02120201004024291239 Artículos de acero inoxidable** de uso doméstico presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 6.200.000

El rubro presupuestal **02120201003063632009 Accesorios de plástico** para fontanería presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 1.000.000

El rubro presupuestal **02120201003063626001 Guantes de caucho** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 200.000

El rubro presupuestal **02120201004024299991 Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 40.000.000

El rubro presupuestal **021202020080484611 Servicios de transmisión de programas de radio** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 45.000.000

El rubro presupuestal **021202020080383611 Servicios integrales de publicidad** presenta ejecución del 0 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 28.700.000

El rubro presupuestal **021202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)** presenta ejecución del 100 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 3.564.040

El rubro presupuestal **021202020080383143 Software originales** presenta ejecución del 100 % y un saldo disponible de apropiación por la suma de \$ 1.576.385

Que, con la finalidad de llevar a cabo la adición del Cto.222-2022 para el suministro de útiles de oficina que tiene como objeto contratar el suministro de elementos de gestión documental, tales como carpetas, cajas, resmas de papel y otros elementos que permitan el almacenamiento y documentación de la información que generan las diferentes áreas del fondo de desarrollo local de Fontibón, la Administración Local requiere aumentar la apropiación en los siguientes rubros:

02120201003023211599 Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel por \$ 9.221.000

02120201003023212801 Papel bond por \$ 1.440.000

02120201003023215307 Cajas de cartón litografiadas por \$ 1.789.000

02120201003023219202 Sobres de manila por \$48.000.

Es necesario adelantar la adición toda vez que se requiere mantener las existencias de papelería y elementos para gestión de archivo, con el fin de atender las necesidades institucionales, para continuar con el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas de la Alcaldía Local de Fontibón, por lo cual se hace necesario acreditar el valor correspondiente para lograr los recursos suficientes a fin de llevar a cabo la adición y cumplir con la necesidad requerida por el FDLF.

Que, con la finalidad de llevar a cabo la adición del Cto.329-2021 que tiene como objeto contratar el suministro de elementos y útiles de oficina, para las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Fontibón y la junta administradora local, la Administración Local requiere aumentar la apropiación en el rubro: **02120201003063627098 Artículos de caucho n.c.p. para escritorio** por \$ 2.369.000 y requiere crear la apropiación en los rubros: **02120201003083899998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina** por \$ 21.747.000; el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón para garantizar el cumplimiento de la función administrativa requiere mantener disponible en el área de Almacén, en forma permanente suministro de elementos y útiles de oficina, con el fin de dotar todas las dependencias de la Alcaldía Local de Fontibón y la Junta Administradora Local de Fontibón, que permitan cubrir las actividades de apoyo y disponer

de los elementos básicos de suministro de elementos y útiles de oficina, esenciales en las labores diarias que desarrollan los funcionarios y contratistas de la entidad, así como darles las herramientas necesarias para que desempeñen a satisfacción sus funciones y obligaciones contractuales, por lo cual se hace necesario acreditar el valor correspondiente para lograr los recursos suficientes a fin de llevar a cabo la adición y cumplir con la necesidad requerida por el FDLF.

Que, con la finalidad de llevar a cabo la adición del Cto.312-2021 que tiene por objeto el suministro de los elementos de ferretería necesarios para realizar el mantenimiento, reparaciones o mejoras de tipo locativo de los bienes inmuebles y muebles a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, la Administración Local requiere crear la apropiación en los siguientes rubros:

02120201003043479025 Siliconas por \$ 500.000

02120201003053511001 Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones) por \$ 3.355.000

02120201003053511008 Pinturas sintéticas (oleo-resinosas) por \$ 625.000

02120201003053511018 Pinturas en aerosol por \$ 9.000

02120201003053511029 Bases y masillas por \$ 81.000

02120201003053511030 Masillas para vidrios, juntas, empaques y usos similares por \$ 85.000

02120201003053511033 Estuco por \$ 439.000

02120201003053511035 Diluyentes para pinturas por \$ 125.000

02120201003053542006 Pegantes sintéticos por \$ 238.000

02120201003063641001 Bolsas de material plástico sin impresión por \$ 65.000

02120201003073721003 Orinales de loza o porcelana por \$ 500.000

02120201003073735001 Ladrillo común por \$ 24.000

02120201003073741002 Sulfato de calcio seco-yeso por \$ 99.500

02120201003073744001 Cemento gris por \$ 31.000

02120201003073744002 Cemento blanco por \$ 2.000

02120201003073791005 Papel de lija en hojas por \$ 7.000

02120201003083899301 Escobas y cepillos de material plástico por \$ 18.000

02120201003083899311 Rodillos para pintar por \$ 30.000

02120201003083899918 Guantes industriales por \$ 60.000

02120201004024291107 Accesorios metálicos para cuartos de baño por \$ 1.525.000

02120201004024292122 Brocas-barrenas por \$ 540.000

02120201004024292132 Discos para sierras circulares por \$ 12.000

02120201004024294201 Cable de alambre de cobre por \$ 455.000

02120201004024294401 Tornillos de hierro o acero por \$ 41.200

02120201004024299202 Picaportes, fallebas y portacandados por \$ 20.000

02120201004024299206 Candados por \$ 50.000

02120201004024299938 Acoples y boquillas para mangueras por \$ 60.000

El Fondo de Desarrollo Local debe velar por el adecuado funcionamiento, para lo cual debe adelantar todas las acciones necesarias tendientes a garantizar la protección y salvaguarda de la mismo, buscando que los posibles daños menores que afecten su funcionamiento sean atendidos de manera inmediata. Se requiere contar con materiales de ferretería, eléctricos, plomería y demás elementos e insumos para realizar el mantenimiento preventivo y arreglos locativos a las instalaciones propiedad de este, por lo cual se hace necesario acreditar el valor correspondiente para lograr los recursos suficientes a fin de llevar a cabo la adición del contrato actual y cumplir con la necesidad requerida por el FDLF.

Que con la finalidad de llevar a cabo el proceso para contratar la prestación de los servicios como operador logístico para apoyar la organización, producción y ejecución de eventos y actividades que desarrolle la Alcaldía Local de Fontibón en el territorio, la administración local de Fontibón requiere aumentar la apropiación en el rubro: **0212020080585962 Servicios de organización y asistencia de ferias**, por valor de \$78.840.425. De acuerdo con los objetivos

estratégicos de la entidad es importante promover eventos institucionales y participar en actividades relacionadas con el quehacer institucional con el fin de generar recordación de manera y visibilidad en la localidad y en la población en general, lo cual llevará a que se divulgue efectivamente los diferentes servicios que presta el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón. Por lo anterior, se hace necesario contar con los servicios de un operador logístico que realice todas las actividades de suministro de material, suministro de infraestructura física y mobiliario, apoyo en la participación de ferias, realización de stand, provisión de personal logístico, disposición de servicios audiovisuales, equipos y demás necesidades que demanden las diferentes actividades planeadas, por lo cual se hace necesario acreditar el valor correspondiente para lograr los recursos suficientes a fin de llevar a cabo el nuevo contrato y cumplir con la necesidad requerida por el FDLF.

Que, con la finalidad de llevar a cabo el proceso para contratar el suministro de combustible para los vehículos automotores propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, la Administración Local requiere aumentar la apropiación en los siguientes rubros:

0212020100303331101 Gasolina motor corriente por valor de **\$15.000.000**

0212020100303336103 Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas), por valor de **\$ 30.000.000**

La administración local cuenta un parque automotor liviano mediante el cual se transportan contratistas y funcionarios a las diferentes zonas de la localidad donde se desarrollan actividades a favor de la comunidad

algunas de ellas corresponden a operativos de Inspección, Vigilancia y Control, operativos de Convivencia y Seguridad, actividades de PYBA, intervenciones en puntos críticos, atención de emergencias, visitas a población de la tercera edad, movilización de personal convocados a actividades relacionadas con el fin de mitigar y fortalecer las medidas a causa de la pandemia del virus SARS-CoV-2 (covid-19), actividades de recuperación y embellecimiento del territorio, los desplazamientos para la atención de dichas actividades se presentan durante los siete (7) días de la semana, durante los 365 días del año, por lo cual se hace necesario acreditar el valor correspondiente para lograr los recursos suficientes a fin de llevar a cabo el nuevo contrato y cumplir con la necesidad requerida por el FDLF.

Que la Administración para efectos de llevar a cabo la ejecución al interior de Gastos de Funcionamiento, requiere efectuar un traslado entre rubros por la suma de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO VENTICINCO PESOS (\$169.451.125) M/CTE.**

En mérito de lo anteriormente expuesto, el alcalde Local de Fontibón,

DECRETA:

Primero: Efectúense los siguientes contracréditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones en la vigencia 2022 correspondiente al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	Gastos	\$ 90.610.700
O21	Funcionamiento	\$ 90.610.700
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 90.610.700
O21202	Adquisición de bienes diferentes de activos	\$ 90.610.700
O2120201	Materiales y suministros	\$ 90.610.700
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 90.610.700
O212020100306	Productos de caucho y plástico	\$ 10.137.700
O2120201003063623002	Tubos de caucho	\$ 500.000
O2120201003063623001	Mangueras de caucho	\$ 396.700
O2120201003063626001	Guantes de caucho	\$ 200.000
O2120201003063632009	Accesorios de plástico para fontanería	\$ 1.000.000
O2120201003063649003	Envase de material plástico de 1000 cm3 y más	\$ 500.000
O2120201003063692001	Cintas aislantes	\$ 1.500.000
O2120201003063699098	Artículos n.c.p. de material plástico para uso eléctrico	\$ 6.041.000
O212020100308	Muebles; otros bienes transportables n.c.p.	\$ 36.873.000
O2120101003083891103	Lapiceros	\$ 4.000.000

O2120201003083891104	Marcadores de fieltro y similares	\$ 7.333.000
O2120201003083891106	Lápices	\$ 5.746.000
O2120201003083891107	Lápices de colores	\$ 5.000.000
O2120201003083891108	Mninas para lápices	\$ 5.000.000
O2120201003083891117	Puntas y micropuntas especiales para bolígrafos	\$ 7.000.000
O2120201003083891201	Sellos de caucho	\$ 1.994.000
O2120201003083891207	Almohadillas para sellos	\$ 800.000
O2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	\$ 43.600.000
O212020100402	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$ 43.600.000
O2120201004024291239	Artículos de acero inoxidable de uso doméstico	\$ 6.200.000
O2120201004024291239	Artículos n.c.p. de ferretería y cerrajería	\$ 37.400.000
O2	Gastos	\$ 78.840.425
O21	Funcionamiento	\$ 78.840.425
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 78.840.425
O21202	Adquisición de bienes diferentes de activos	\$ 78.840.425
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 78.840.425
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 78.840.425
O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	\$ 30.276.385
O21202020080383143	Softwares originales	\$ 1.576.385
O21202020080383611	Servicios integrales de publicidad	\$ 28.700.000
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	\$ 45.000.000
O21202020080484611	Servicios de transmisión de programas de radio	\$ 45.000.000
O212020200805	Servicios de soporte	\$ 3.564.040
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$ 3.564.040
TOTAL CONTRACRÉDITOS		\$ 169.451.125

Segundo: Efectúense los siguientes créditos al Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones en la vigencia 2022 del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
O2	Gastos	\$ 169.451.125
O21	Funcionamiento	\$ 169.451.125
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 169.451.125
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 169.451.125
O2120201	Materiales y suministros	\$ 90.610.700
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 12.498.000
O21202010100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	\$ 12.498.000
O2120201003023211599	Pastas o pulpas de otras fibras n.c.p. para papel	\$ 9.221.000
O2120201003023212801	Papel bond	\$ 1.440.000
O2120201003023215307	Cajas de cartón litografiadas	\$ 1.789.000
O2120201003023219202	Sobres de manila	\$ 48.000
O212020100303	Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear	\$ 45.000.000
O2120201003033331101	Gasolina motor corriente	\$ 15.000.000
O2120201003033336103	Diésel oil ACPM (fuel gas gasoil marine gas)	\$ 30.000.000
O212020100304	Químicos básicos	\$ 500.000
O2120201003043479025	Siliconas	\$ 500.000
O212020100305	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	\$ 4.957.000
O2120201003053511001	Pinturas para agua, P.V.A. y similares (emulsiones)	\$ 3.355.000

O2120201003053511008	Pinturas sintéticas (oleorresinosas)	\$ 625.000
O2120201003053511018	Pinturas en aerosol	\$ 9.000
O2120201003053511029	Bases y masillas	\$ 81.000
O2120201003053511030	Masillas para vidrios, juntas, empaques y usos similares	\$ 85.000
O2120201003053511033	Estuco	\$ 439.000
O2120201003053511035	Diluyentes para pinturas	\$ 125.000
O2120201003053542006	Pegantes sintéticos	\$ 238.000
O212020100306	Productos de caucho y plástico	\$ 2.434.000
O2120201003063627098	Artículos de caucho n.c.p. para escritorio	\$ 2.369.000
O2120201003063641001	Bolsas de material plástico sin impresión	\$ 65.000
O212020100307	Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.	\$ 663.500
O2120201003073721003	Orinales de loza o porcelana	\$ 500.000
O2120201003073735001	Ladrillo común	\$ 24.000
O2120201003073741002	Sulfato de calcio seco-yeso	\$ 99.500
O2120201003073744001	Cemento gris	\$ 31.000
O2120201003073744002	Cemento blanco	\$ 2.000
O2120201003073791005	Papel de lija en hojas	\$ 7.000
O212020100308	Productos de caucho y plástico	\$ 21.855.000
O2120201003083899301	Escobas y cepillos de material plástico	\$ 18.000
O2120201003083899311	Rodillos para pintar	\$ 30.000
O2120201003083899918	Guantes industriales	\$ 60.000
O2120201003083899998	Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 21.747.000
O2120201004	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 2.703.200
O212020100402	Productos de caucho y plástico	\$ 2.703.200
O2120201004024291107	Accesorios metálicos para cuartos de baño	\$ 1.525.000
O2120201004024292122	Brocas-barrenas	\$ 540.000
O2120201004024292132	Discos para sierras circulares	\$ 12.000
O2120201004024294201	Cable de alambre de cobre	\$ 455.000
O2120201004024294401	Tornillos de hierro o acero	\$ 41.200
O2120201004024299202	Picaportes, fallebas y portacandados	\$ 20.000
O2120201004024299206	Candados	\$ 50.000
O2120201004024299938	Acoples y boquillas para mangueras	\$ 60.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 78.840.425
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 78.840.425
O212020200805	Servicios de soporte	\$ 78.840.425
O21202020080585962	Servicios de organización y asistencia de ferias	\$ 78.840.425
TOTAL CRÉDITOS		\$ 169.451.125

Tercero: El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

ANDERSON ALBEY ACOSTA TORRES

Alcalde Local de Fontibón (E)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2022

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

ACUERDO N° 02

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de La Caja de la Vivienda Popular".....1

ACUERDO N° 03

"Por medio del cual se modifica la planta de cargos de La Caja de la Vivienda Popular".....5

Sector Central

DECRETO DE 2022

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 376

"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.".....8

RESOLUCIONES DE 2022

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM

RESOLUCIÓN N° 185509

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario".....8

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

RESOLUCIÓN N° 2790

"Por la cual se declara de Utilidad Pública un Inmueble ubicado en la Carrera 80 I 83D 13 Sur de la ciudad de Bogotá, localidad de Bosa, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria N° 50S-40318062".....9

SECRETARÍA DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

RESOLUCIÓN N° DDI-018657-, 2022EE39789101

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

Sector Descentralizado

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

RESOLUCIÓN N° 164

"Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2022".....20

RESOLUCIÓN N° 174

"Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2022".....21

RESOLUCIÓN N° 181

Por la cual se da cumplimiento a lo ordenado en Acuerdo No. 05 de 12 de Julio de 2022 por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR y dispone adelantar los trámites para la entrega de los estímulos establecidos en la Convocatoria No 9 de 2022. "Turismo para el Crecimiento" y se dictan otras disposiciones".....23

RESOLUCIÓN N° 182

Por la cual se da cumplimiento a lo ordenado en Acuerdo No. 06 de 12 de Julio de 2022 por el Comité Ejecutivo del Fondo de Desarrollo Turístico de Bogotá – FONDETUR y dispone adelantar los trámites para la entrega de los estímulos establecidos en la Convocatoria No 10 de 2022. "Eventos Turísticos en Bogotá" y se dictan otras disposiciones".....26

RESOLUCIÓN N° 183

"Por la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución No. 137 de 2020, sobre las funciones del Comité de Conciliación, en el marco del Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital".....31

RESOLUCIÓN N° 192

"Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación – SIC del Instituto Distrital de Turismo y se deroga la Resolución 071 de 27 de abril de 2018".....34

RESOLUCIÓN N° 198

"Por la cual se efectúa modificación del presupuesto de Ingresos, Rentas y Gastos del Instituto Distrital de Turismo para la vigencia 2022".....36

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

RESOLUCIÓN N° 471

"Por la cual se regula el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se dictan otras disposiciones".....38

CIRCULAR DE 2022

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

CIRCULAR N° 005.....43

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

DECRETO LOCAL N° 10

"Por medio del cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto Anual de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, para la vigencia fiscal 2022".....53