

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTRITAL

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000359 (3 de octubre de 2022)

“Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004 y artículo 4 del Decreto Distrital 601 de 2014 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 364 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establecen que los empleos de carrera en vacancia definitiva se proveerán en período de prueba con los seleccionados mediante el sistema de mérito.

Que de conformidad con el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC - elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, para el desempeño de empleos públicos de carrera administrativa.

Que mediante los Decretos Distritales 600 y 601 de 2014, éste último modificado por los Decretos Distrita-

les 364 de 2015, 607 de 2017, 834 de 2018 y adicionado por el Decreto Distrital 839 de 2019 se estableció la planta de cargos y la nueva estructura de la entidad, producto del proceso de modernización llevado a cabo en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que en cumplimiento de las normas precitadas, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC expidió el Acuerdo 002 de 2021, mediante el cual se convocó a concurso de méritos, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4.

Que con fundamento en los principios constitucionales de eficacia, celeridad y economía previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 y, superadas todas las etapas del proceso de selección para la provisión por mérito de los empleos que conforman la Convocatoria Distrito Capital 4, con base en los resultados totales del concurso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del referido Acuerdo 002 de 2021, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, conformar en estricto orden de mérito las listas de elegibles de los empleos convocados.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, expidió la Resolución 6328 del 10 de noviembre de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 143025 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4”*, la cual quedó en firme el 29 de noviembre de 2021.

Que mediante Resolución SDH-000773 del 13 de diciembre de 2021, se nombró en periodo de prueba a la señora IRINA FRAGOZO VILLERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.933.251, en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Subdirección de Proyectos Especiales de la Planta de Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien ocuparon el primer (1) lugar de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante Resolución No. 6328 del 10 de noviembre de 2021.

Que la señora IRINA FRAGOZO VILLERO tomo posesión en el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Subdirección de Proyectos Especiales, de la Planta de Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, el día 7 de enero de 2022.

Que el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, modificó el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 y señaló: “4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.”

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, mediante oficios radicados bajo los Nros. 2022RS089244, y alcance 2022RS090391 del 24 y 25 de agosto de 2022 respectivamente, cuyo asunto es “Alcance a la autorización de uso de lista de elegibles conformada para el empleo identificado con el código OPEC N ro. 143025 para la provisión de dos (2) vacantes y autorización de uso pendiente para proveer una (1) vacante, en cumplimiento de un fallo judicial – accionante Hugo Munera García.

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, recibió notificación de fallo de 2da instancia proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Tercera, Subsección “A” del 23 de junio de 2022, en el marco de la acción de tutela incoada por el señor HUGO MUNERA GARCIA, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 79.386.317, en la cual resolvió:

(...) SEGUNDO: ORDENAR a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá y a la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, a través de quien corresponda que, en el perentorio e improrrogable término de diez (10) días siguientes a la notificación del presente fallo, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, en lo relacionado con proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad, examinen la situación del accionante para determinar si cumple los requisitos dispuestos en la norma.. (...)

En aras de dar cumplimiento a la referida decisión judicial, se procedió a verificar el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO 4.0 evidenciando que la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH reportó trece (13) nuevas vacantes definitivas del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, existentes en la planta global de la Entidad bajo los códigos Nro. 156857, 156912, 156937, 156963, 162500, 162502, 164917, 181751, 186301, 186625, 187126, 187325 y 187473.

En razón a ello, esta Comisión Nacional realizó el análisis de procedencia del uso de la lista de elegibles, concluyendo que el empleo identificado con el código OPEC Nro. 143025 es equivalente a los empleos identificados con los códigos Nro. 156912, 162500, 181751, 187126 y 187325, puesto que los empleos cumplen con los criterios de igual denominación, igual nomenclatura (igual código y grado), similares requisitos de estudio, mismo requisito de experiencia. Así mismo, en relación al análisis funcional, se evidencia que el empleo reportado cuenta con funciones similares ya que versan sobre actividades relacionadas con la atención de consultas y requerimientos. De igual forma, cuentan con las mismas competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico, exigidos por el perfil base. Así las cosas, se procede a dar estricto cumplimiento a la orden judicial impartida en los siguientes términos:”

- **Se autoriza el uso de la lista de elegibles conformada para el empleo identificado con el código OPEC Nro. 143025 para la provisión de dos (2) vacantes del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 14 con los elegibles que se relacionan a continuación:**

POSICIÓN EN LA LISTA	RESOLUCIÓN	ENTIDAD	EMPLEO	PUNTAJE	CÉDULA	NOMBRE	FIRMEZA
2	2021RES-400.300.24-6288 del 10 de noviembre de 2021	Secretaría Distrital de Hacienda – SDH	143025	64.83	1032465583	Karen Stephania Ibañez Garzon	29 de noviembre de 2021
3				63.92	79386317	Hugo Munera Garcia	

(...) ”

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, efectuó el estudio a los empleos con los códigos Nro. 156912, 162500, 181751, 187126 y 187325 identificados por la Comisión Nacional del Servicio Civil

– CNSC, como equivalentes al empleo identificado con el código OPEC 143025, evidenciando que los empleos identificados en SIMO con los números 181751 y 187325, se encuentran actualmente vacantes.

Que el empleo identificado en SIMO con el número 181751 corresponde a un Profesional Universitario Código 219 Grado 14 de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Dirección Distrital de Cobro; y el empleo identificado en SIMO con el número 187325 corresponde a un Profesional Universitario Código 219 Grado 14 de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Que la Subdirección del Talento Humano certifica en el presente acto administrativo que se verificó el uso correcto de la lista de elegibles, de manera que se siga el orden de esta, siendo procedente nombrar a los elegibles que ocuparon las posiciones segundas (2) y tercera (3) de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC mediante Resolución No. 6288 del 10 de noviembre de 2021.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de la señora KAREN STEPHANIA IBAÑEZ GARZÓN identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.465.583, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad para el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Dirección Distrital de Impuestos de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que así mismo la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación del señor HUGO MUNERA GARCÍA identificado con cédula de ciudadanía No. 79.386.317, determinando que cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad para el empleo de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Dirección Distrital de Cobro de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que de acuerdo con lo anterior, es procedente nombrar a la señora KAREN STEPHANIA IBAÑEZ GARZÓN y al señor HUGO MUNERA GARCÍA en periodo de prueba por el término de seis (6) meses en los referidos empleos. Finalizado el periodo de prueba, el jefe inmediato evaluará su desempeño y si el resultado de la evaluación del desempeño es satisfactorio en el ejercicio de sus funciones, el evaluado adquirirá los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa, de lo contrario su nombramiento será declarado insubsistente, según lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 2.2.6.25 del Decreto Nacional 1083 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto:

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en período de prueba a la señora KAREN STEPHANIA IBAÑEZ GARZÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.465.583, quien ocupó la posición número dos (2) de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante Resolución No. 6288 del 10 de noviembre de 2021 bajo la OPEC 143025, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones, de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2. Nombrar en período de prueba al señor HUGO MUNERA GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.386.317, quien ocupó la posición número tres (3) de la lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, mediante Resolución No. 6288 del 10 de noviembre de 2021 bajo la OPEC 143025, para desempeñar el cargo de carrera administrativa denominado de Profesional Universitario, Código 219, Grado 14, de la Oficina de Cobro Prejurídico de la Dirección Distrital de Cobro de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 3. El período de prueba al que se refieren los artículos anteriores tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004. Al finalizar el periodo de prueba, les será evaluado el desempeño por el jefe inmediato y de ser satisfactoria la calificación, serán inscritos en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada.

Artículo 4. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, las personas señaladas en el artículo 1º de esta Resolución, tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación del nombramiento.

Parágrafo. Los nombramientos y posesiones a que se refieren los artículos precedentes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 5. Los presentes nombramientos cuentan con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salario y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

Artículo 6. Comunicar a la señora KAREN STEPHANIA IBÁÑEZ GARZÓN y al señor HUGO MUNERA GARCÍA, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 7. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° SDH-000362 **(4 de octubre de 2022)**

“Por la cual se ajustan para el año gravable 2023 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de sus facultades legales y en especial las que le confieren el literal a) del artículo 4º del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 364 de 2015, el artículo 1º del Acuerdo Distrital 648 del 16 de septiembre de 2016, y el artículo 3º del Acuerdo Distrital 780 del 6 de noviembre de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el en el inciso 4º del artículo 1º del Acuerdo Distrital 648 del 16 de septiembre de 2016, *“Por el cual se simplifica el sistema tributario distrital y se dictan otras disposiciones”*, estableció que: *“A partir del año 2017, los rangos de avalúo catastral que determinan la tarifa del impuesto predial unificado se ajustarán cada año en el porcentaje correspondiente a la variación anual a junio del Índice Precios de Vivienda Nueva (IPVN) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, el cual será fijado por la administración tributaria distrital”*.

Que el artículo 3º del Acuerdo Distrital 780 del 6 de noviembre de 2020, *“Por el cual se establecen incentivos para la reactivación económica, respecto de los impuestos predial unificado e industria y comercio, producto de la situación epidemiológica causada por el coronavirus (covid-19), se adopta el impuesto unificado bajo el régimen simple de tributación (simple) en el distrito capital, se fijan las tarifas consolidadas del mismo, se establecen beneficios para la formalización empresarial y se dictan otras medidas en materia tributaria y de procedimiento”*, modificó las tarifas del Impuesto Predial Unificado fijadas en el artículo 1º del Acuerdo Distrital 648 de 2016, para predios residenciales urbanos, a partir del año gravable 2021.

Que el parágrafo 1º del artículo 3º del Acuerdo Distrital 780 del 6 de noviembre de 2020 estableció que los valores de los rangos del avalúo catastral dispuestos en dicho artículo corresponden al año gravable 2020 y se actualizarán cada año, de conformidad con el inciso 4º del artículo 1º del Acuerdo Distrital 648 de 2016, esto es, en el porcentaje correspondiente a la variación anual a junio del Índice Precios de Vivienda Nueva (IPVN) del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, el cual será fijado por la administración tributaria distrital.

Que conforme a la información prevista en el Boletín Técnico de 23 de agosto de 2022, ubicado en la página de internet del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE,¹ la variación anual a junio de 2022, del Índice de Precios de Vivienda Nueva (IPVN) es de 8,5434%.

Que para efectos tarifarios y de liquidación del impuesto predial unificado, año gravable 2023, es necesario ajustar los rangos de avalúo catastral, como referente para determinar la tarifa y base gravable del referido tributo, sin perjuicio de lo previsto en el inciso 2º del artículo 1º de la Ley 601 de 2000, el cual dispone que *“Sin embargo, el contribuyente propietario o poseedor*

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipvn/bol_IPVN_II-trim22.pdf

podrá determinar la base gravable en un valor superior al avalúo catastral, caso en el cual no procede corrección por menor valor de la declaración inicialmente presentada por ese año gravable”.

Que de conformidad con el artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015, “Corresponde al Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda el ejercicio de las siguientes funciones: a. Formular la política del Distrito Capital en materia fiscal, tributaria (...); u. Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.”

Que el proyecto fue publicado a través del portal LEGALBOG de la Secretaría Jurídica Distrital, del 6 al 13 de septiembre de 2022, sin recibirse comentarios por parte de la ciudadanía. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8o de la Ley 1437 de 2011.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

Artículo 1. Ajuste de rangos de avalúo catastral de los predios residenciales urbanos. De conformidad con el inciso 4° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 del 16 de septiembre de 2016, y el artículo 3° del Acuerdo Distrital 780 del 6 de noviembre de 2020, los rangos de avalúo catastral de los predios residenciales urbanos, para efectos tarifarios y de liquidación del impuesto predial unificado, año gravable 2023, serán los siguientes:

Desde	Hasta	Tarifa por mil
\$ -	\$ 144.620.000	5,5
\$ 144.620.001	\$ 154.113.000	5,6
\$ 154.113.001	\$ 177.419.000	5,7
\$ 177.419.001	\$ 200.726.000	5,8
\$ 200.726.001	\$ 224.033.000	5,9
\$ 224.033.001	\$ 247.339.000	6
\$ 247.339.001	\$ 270.645.000	6,1
\$ 270.645.001	\$ 293.952.000	6,2
\$ 293.952.001	\$ 332.796.000	6,3
\$ 332.796.001	\$ 371.643.000	6,4
\$ 371.643.001	\$ 410.485.000	6,5
\$ 410.485.001	\$ 449.330.000	6,6
\$ 449.330.001	\$ 488.174.000	6,8
\$ 488.174.001	\$ 527.019.000	7
\$ 527.019.001	\$ 565.862.000	7,2
\$ 565.862.001	\$ 604.707.000	7,4
\$ 604.707.001	\$ 643.552.000	7,6
\$ 643.552.001	\$ 697.934.000	7,8
\$ 697.934.001	\$ 752.317.000	8
\$ 752.317.001	\$ 806.697.000	8,2
\$ 806.697.001	\$ 861.082.000	8,4
\$ 861.082.001	\$ 915.462.000	8,6
\$ 915.462.001	\$ 969.844.000	8,8
\$ 969.844.001	\$ 1.024.227.000	9
\$ 1.024.227.001	\$ 1.078.609.000	9,2
\$ 1.078.609.001	\$ 1.272.830.000	9,5
\$ 1.272.830.001	\$ 1.467.055.000	10,1
\$ 1.467.055.001	\$ 1.661.277.000	10,8
\$ 1.661.277.001	\$ 1.864.532.000	11,5
\$ 1.864.532.001	Más de \$ 1.864.532.001	12,3

Artículo 2. Ajuste de rangos de avalúo catastral de los predios no residenciales. De conformidad con el inciso 4° del artículo 1° del Acuerdo Distrital 648 de 2016, los rangos de avalúo catastral de los predios no residenciales, para efectos tarifarios y de liquidación del impuesto predial unificado del año gravable 2023, serán los siguientes:

Categoría del predio	Destino Hacendario	Tarifa por mil	Avalúo catastral	
Comercial	62	8	Menor o igual a	\$ 270.358.000
		9,5	Mayor a	\$ 270.358.000
Depósitos y parqueaderos accesorios a un predio principal hasta de 30 m2 de construcción	65	5	Hasta	\$ 6.427.000
		8	Más de	\$ 6.427.000
Urbanizables no urbanizados y urbanizados no edificados	67	12	Menor o igual a	\$ 46.923.000
		33	Mayor a	\$ 46.923.000

Artículo 3. Vigencia. La presente Resolución rige a partir del 1° de enero de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

RESOLUCIÓN N° DDI-020372

(3 de octubre de 2022)

“Por la cual se establecen las personas naturales, jurídicas y/o sociedades de hecho y el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB-, en relación con los sujetos pasivos de los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores”

EL DIRECTOR DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

En uso de las facultades conferidas en los artículos 1º y 51 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el inciso 2º del artículo 209 de la Constitución Política ordena a las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 desarrolla los principios de coordinación y colaboración entre las autoridades administrativas para garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

Que con el fin de efectuar estudios y cruces de información necesarios para el debido control de los tributos distritales, de conformidad con el artículo 51 del Decreto Distrital 807 de 1993, Por el cual se armonizan el procedimiento y la administración de los tributos distritales con el Estatuto Tributario Nacional y de dictan otras disposiciones” *“(…) el Director Distrital de Impuestos podrá solicitar a las personas o entidades, contribuyentes y no contribuyentes, declarantes o no declarantes, información relacionada con sus propias operaciones o con operaciones efectuadas con terceros, así como la discriminación total o parcial de las partidas consignadas en los formularios de las declaraciones tributarias, (...)”*.

Que el incumplimiento o cumplimiento extemporáneo o defectuoso en el suministro, por medio magnético, de la información solicitada por vía general mediante la presente Resolución, acarrea para el obligado tributario la sanción prevista en el artículo 24 del Acuerdo 27 de 2001 *“Por el cual se adecua el régimen sancionatorio en materia impositiva para el Distrito Capital de Bo-*

gotá”, modificado por el artículo 6 del Acuerdo 671 de 2017 y el artículo 9 del Acuerdo Distrital 756 de 2019.

En consecuencia, se requiere que los obligados tributarios, destinatarios de la presente resolución, suministren la información requerida de manera oportuna, integral, correcta y con las características técnicas exigidas.

Que en cumplimiento del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, el proyecto de Resolución se publicó en el Portal Web de la Secretaría Jurídica Distrital, los días 5 al 12 de septiembre de 2022, en los cuales se recibieron comentarios por parte de la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia, Asobancaria, y sus entidades agremiadas. El 22 de septiembre de 2022 se dio respuesta a los comentarios a través del Portal Web de la Secretaría Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá. La Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá informará los predios que a 30 de septiembre de 2022 se encuentren ubicados en suelo rural del Distrito Capital y que, en razón a su tamaño, a su producción agrícola y/o pecuaria, al aplicar la metodología para definir la Unidad Agrícola Familiar (UAF), obtienen un resultado de 1 o 2 UAF equivalentes zonales por predio. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matrícula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 2. Información que debe suministrar el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural informará los predios de interés cultural del orden distrital y nacional y de los monumentos nacionales, con declaratoria vigente a 30 de septiembre de 2022, que hayan sido equiparados al estrato 1 para el cobro de tarifas de servicios públicos. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matrícula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Fecha de resolución equiparación estrato 1 servicios públicos.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 3. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá. La

Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá informará los predios que, a 30 de septiembre de 2022, contengan rondas, canales, espejos de agua, zampas con la condición de declaratoria de utilidad pública. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Área de terreno que ocupa las rondas, canales, espejos de agua y zampas.
- Porcentaje de terreno que ocupa las rondas, canales, espejos de agua y zampas.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 4. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá. La Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá informará los predios con tratamiento especial de desarrollo urbanístico que, a 30 de septiembre de 2022, cumplan con las condiciones descritas en el artículo 27 del Decreto Distrital 327 del 2004. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Índice de ocupación (básica – máxima).
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 5. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Ambiente. La Secretaría Distrital de Ambiente informará los predios que a 30 de septiembre de 2022 se encuentran certificados dentro del sistema de áreas protegidas en el territorio del Distrito Capital, con indicación de la condición de acuerdo con el grado de conservación asignado; también deberá informar los predios en los cuales se desarrollan actividades industriales, que se encuentren certificados como de bajo y medio impacto de acuerdo con las condiciones de afectación al medio ambiente o urbanística, con indicación de la condición apropiada. En ambos casos la información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 6. Información que debe suministrar el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático -IDIGER-. El Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, informará los predios que a 30 de septiembre de 2022 se encuentran censados

dentro de áreas definidas por esa entidad como de remoción de tierras y riesgo no mitigable. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 7. Información que debe suministrar el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, informará los predios que hayan sido afectados por catástrofe natural o atentado terrorista dentro del periodo comprendido entre el 01 de noviembre del 2021 al 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Fecha de catástrofe o atentado.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 8. Información que debe suministrar el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá, informará los predios que a 30 de septiembre de 2022 se encuentren en cabeza del Distrito Capital de Bogotá en un ciento por ciento de su propiedad y que a su vez estén identificados como bienes fiscales y/o de uso público. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Fecha de entrega del inmueble (acta de entrega, resolución y/o escritura).
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Parágrafo. La información de los predios que se encuentran en cabeza de las Empresas Distritales de Servicios Públicos Domiciliarios y aquellos que son considerados como mejoras en predio ajeno, no hace parte de la información exigida en el presente artículo.

Artículo 9. Información que debe suministrar la Arquidiócesis de Bogotá. La Arquidiócesis de Bogotá informará los predios de propiedad de la Iglesia Católica, que a 30 de septiembre de 2022, se encuentren ubicados en el Distrito Capital y estén destinados exclusivamente al culto y vivienda de las comunidades religiosas, a las curias diocesanas y arquidiócesanas,

casas episcopales y cúrales y seminarios conciliares. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Parágrafo. Los inmuebles de propiedad de la Iglesia Católica en los que se realicen actividades diferentes y/o adicionales a las establecidas en el literal d) del Decreto Distrital 352 de 2002 (V.gr. colegios, universidades, jardines infantiles, guarderías, comercio, industria, etc.), no hacen parte de la información exigida en el presente artículo.

Artículo 10. Información que debe suministrar el Ministerio del Interior. El Ministerio del Interior informará las Iglesias reconocidas por el Estado Colombiano, diferentes a la Católica, que a 30 de septiembre de 2022, se encuentran ubicadas en la jurisdicción del Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Tipo documento de la iglesia.
- NIT de la iglesia.
- Nombre de la iglesia.
- Fecha de inscripción
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 11. Información que deben suministrar las Iglesias diferentes a la católica, reconocidas por el Estado colombiano y que tienen sedes en Bogotá. Las Iglesias diferentes a la Católica, reconocidas por el Estado colombiano, informarán los predios de su propiedad, que a 30 de septiembre de 2022, se encuentren ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital destinados exclusivamente al culto y vivienda de las comunidades pastorales, casas pastorales, seminarios y sedes conciliares. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Tipo de documento de la iglesia.
- NIT de la iglesia.
- Nombre de la iglesia.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Parágrafo. Los inmuebles de propiedad de iglesias no católicas en los que se realicen actividades diferentes y/o adicionales a las establecidas en el literal e) del Decreto Distrital 352 de 2002 (V.gr. colegios, universidades, jardines infantiles, guarderías, comer-

cio, industria, etc.), no hacen parte de la información exigida en el presente artículo.

Artículo 12. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá informará los predios certificados que se encuentren vigentes a 30 de septiembre de 2022, de conformidad con el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto Distrital 63 de 2006, en los que se desarrolle la atención en salud y educación especial de niños, niñas, jóvenes y adultos con limitaciones físicas, cognitivas, autismo y VIH-Sida pertenecientes en su mayoría a los niveles 1, 2 y 3 del SISBEN y a los estratos 1 y 2. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Fecha de expedición de certificación.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 13. Información que debe suministrar la Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá. La Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá informará los predios con certificaciones vigentes a 30 de septiembre de 2022, de conformidad con el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto Distrital 63 de 2006, en lo referente a la atención educativa, alimentaria y socio afectiva de niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad pertenecientes en su mayoría a los niveles 1, 2 y 3 del SISBEN y a los estratos 1 y 2 y la atención y protección de personas de la tercera edad en situación de vulnerabilidad y abandono y con limitaciones físicas o mentales, pertenecientes en su mayoría a los niveles 1, 2 y 3 del SISBEN y a los estratos 1 y 2. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Fecha de expedición de certificación.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 14. Información que debe suministrar la Cruz Roja Colombiana. La Cruz Roja Colombiana informará los inmuebles ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital que a 30 de septiembre de 2022 sean de su propiedad. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 15. Información que debe suministrar la Defensa Civil Colombiana. La Defensa Civil Colombiana informará los inmuebles ubicados en jurisdicción del Distrito Capital que a 30 de septiembre de 2022 sean de su propiedad, siempre y cuando estén destinados al ejercicio de las funciones propias de esa entidad, aportando la siguiente información:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 16. Información que debe suministrar la Gerencia de la Rama Judicial y/o el Consejo Superior de la Judicatura, Fiscalía General de la Nación, y el Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses. La Gerencia de la Rama Judicial y/o el Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces, la Fiscalía General de la Nación y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, informará los inmuebles que a 30 de septiembre de 2022 sean utilizados por la rama judicial, la fiscalía y medicina legal respectivamente, ubicados en jurisdicción del Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 17. Información que debe suministrar la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces, informará los predios ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital que a 30 de septiembre de 2022, les hayan sido asignados en virtud de un proceso de extinción de dominio, incluidos aquellos cuya tenencia se encuentre en poder de un tercero en virtud de un depósito provisional o de cualquier otro tipo de contrato. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Fecha de registro incautación del bien
- Porcentaje del bien que está siendo objeto de extinción de dominio
- Fecha productividad desde 1
- Fecha productividad hasta 1
- Fecha productividad desde 2
- Fecha productividad hasta 2
- Fecha productividad desde 3

- Fecha productividad hasta 3
- Fecha productividad desde 4
- Fecha productividad hasta 4
- Fecha productividad desde 5
- Fecha productividad hasta 5
- Fecha productividad desde 6
- Fecha productividad hasta 6
- Fecha productividad desde 7
- Fecha productividad hasta 7
- Fecha productividad desde 8
- Fecha productividad hasta 8
- Fecha productividad desde 9
- Fecha productividad hasta 9
- Fecha productividad desde 10
- Fecha productividad hasta 10
- Fecha de finalización del proceso de extinción de dominio
- Fecha de transferencia de dominio real

Artículo 18. Información que debe suministrar la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces, informará los vehículos matriculados en Bogotá que a 30 de septiembre de 2022, les hayan sido asignados en virtud de un proceso de extinción de dominio, incluidos aquellos cuya tenencia se encuentre en poder de un tercero en virtud de un depósito provisional o de cualquier otro tipo de contrato. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Placa del vehículo.
- Fecha de registro incautación del bien
- Porcentaje del bien que está siendo objeto de extinción de dominio
- Fecha productividad desde 1
- Fecha productividad hasta 1
- Fecha productividad desde 2
- Fecha productividad hasta 2
- Fecha productividad desde 3
- Fecha productividad hasta 3
- Fecha productividad desde 4
- Fecha productividad hasta 4
- Fecha productividad desde 5
- Fecha productividad hasta 5
- Fecha de finalización del proceso de extinción de dominio
- Fecha de transferencia de dominio real

Artículo 19. Información que debe suministrar la Superintendencia Financiera de Colombia, las Entidades Financieras y las Entidades Cooperativas. La Superintendencia Financiera de Colombia, los establecimientos de crédito, sociedades de servicios financieros y de capitalización, entidades aseguradoras e intermediarios de seguros y reaseguros y los organismos cooperativos de grado superior,

sociedades de intermediación cambiaria de servicios financieros especiales, sociedades comisionistas de bolsa y demás intermediarios del mercado cambiario; informarán los predios ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, que a 30 de septiembre de 2022 desarrollen la actividad financiera en cualquiera de sus modalidades (captación, colocación, intermediación, inversión, emisión, titulación, capitalización, etc.), así como los predios en donde funcionen sedes administrativas de las entidades de que trata el presente artículo, salvo los garajes y depósitos o casilleros en propiedad horizontal, independientemente de su propietario. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matrícula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 20. Información que deben suministrar las Sociedades Fiduciarias respecto de los predios ubicados en el Distrito Capital. Las sociedades fiduciarias deberán remitir la información de los fideicomitentes y/o beneficiarios de los predios ubicados en la ciudad de Bogotá D. C., sobre los cuales se hayan constituido patrimonios autónomos que se encuentren vigentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matrícula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Tipo de documento del Fideicomitente y/o beneficiario.
- Número de documento del Fideicomitente y/o beneficiario.
- Nombres y apellidos o razón social del Fideicomitente y/o beneficiario.
- Calidad de responsable (fideicomitente y/o beneficiario).
- Porcentaje de responsabilidad.
- Año para el cual aplica la información.

Parágrafo. Cuando un predio tenga más de un fideicomitente y/o beneficiario, se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los beneficiarios y/o fideicomitentes.

Artículo 21. Información que deben suministrar las empresas de la construcción. Las personas jurídicas que desarrollen actividades y/o ejecuten obras de construcción, deberán remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en el Distrito Capital, sobre los cuales hayan realizado procesos de englobe, desenglobe, propiedad horizontal o loteo que

se encuentren vigentes desde el 01 de noviembre de 2021 al 30 de septiembre de 2022.

El reporte de información deberá realizarse en los casos en que dichas transferencias de dominio o actos a que se refiere el inciso anterior se encuentren debidamente registradas en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y siempre que las matrículas inmobiliarias de estos predios se encuentren en estado activo. La información a reportar será la siguiente:

- Año para el cual aplica la información.
- Tipo de documento propietario.
- Número de documento propietario.
- Nombre o razón social propietario.
- Dirección de contacto del propietario.
- Código ciudad o municipio de contacto (codificación DANE).
- Teléfono de contacto propietario.
- CHIP asignado al nuevo predio
- Dirección del nuevo predio.
- Número Matrícula Inmobiliaria (del predio nuevo).
- Uso del suelo (rural o urbano).
- Uso del predio (residencial, comercial, dotacional, industrial, otros).
- Estrato (sólo para predios residenciales).
- Área de terreno (en metros cuadrados).
- Área de construcción (en metros cuadrados).
- Tipo de propiedad (particular, público, religioso, otras).

Parágrafo 1. Cuando un predio haya sido adquirido por varias adquirientes se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los compradores.

Parágrafo 2. Se deben incluir los predios entregados al Distrito Capital originados en el proyecto de urbanización, siempre y cuando se encuentren debidamente registrados en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Artículo 22. Información que debe suministrar el Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores informará los predios que, a 30 de septiembre de 2022, se encuentren ubicados en el Distrito Capital cuya propiedad este en cabeza de las misiones diplomáticas pertenecientes a la convención de Viena que tengan representación en Colombia, Organismos internacionales Adscritos, y/o Entidades que hayan firmado tratados internacionales con Colombia. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matrícula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Tipo de documento de la misión, organismo internacional y/o entidad.

- NIT de la misión, organismo internacional y/ o entidad.
- Nombre de la legación, organismos internacionales y/o entidad.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 23. Información que debe suministrar el Instituto de la Participación y Acción Comunal de Bogotá. El Instituto de la Participación y Acción Comunal de Bogotá, informará los inmuebles que, a 30 de septiembre de 2022, sean de propiedad de las Juntas de Acción Comunal reconocidas en la jurisdicción del Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Tipo de documento de la Junta de Acción Comunal.
- NIT de la Junta de Acción Comunal.
- Nombre de la Junta de Acción Comunal.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 24. Información que debe suministrar la Policía Nacional. La Policía Nacional informará los inmuebles ubicados en el Distrito Capital que, a 30 de septiembre de 2022, sean de propiedad de la Nación y en los que se desarrolle la prestación misma del servicio de policía. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 25. Información que debe suministrar las Fuerzas Militares de Colombia. El Ejército Nacional, la Fuerza Aérea Colombiana, la Armada Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia, informarán los predios de propiedad de la Nación que, a 30 de septiembre de 2022, se encuentren ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, destinados exclusivamente a la prestación y desarrollo de las actividades de servicio militar. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 26. Información que debe suministrar el Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD.

El Instituto Distrital de Recreación y Deporte informará, los predios que, a 30 de septiembre de 2022, se encuentren catalogados como parques recreativos ubicados en el Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del parque.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 27. Información que debe suministrar el Instituto de Desarrollo Urbano IDU. El Instituto de Desarrollo Urbano deberá remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en el Distrito Capital que, a 30 de septiembre de 2022, sean de propiedad o se encuentren en posesión del IDU. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Fecha de entrega del inmueble (Acta de entrega o escritura).
- Forma de adquisición del inmueble (enajenación voluntaria, expropiación por vía judicial, expropiación por vía administrativa, otros).
- Participación (1. Parcial o 2. Total).
- Porcentaje de participación
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 28. Información que debe suministrar la Caja de la Vivienda Popular CVP. La Caja de la Vivienda Popular deberá remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en el Distrito Capital, cuyo derecho de dominio o posesión recaiga en la CVP, al 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Fecha de entrega del inmueble (Acta de entrega o escritura).
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 29. Información que debe suministrar la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales deberá remitir la información de los inmuebles que, a 30 de septiembre de 2022, se encuentren ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital y que a su vez hayan sido declarados Zona Franca (autorizados para funcionar como Zona Franca). La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 30. Información que debe suministrar la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás autoridades públicas. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás autoridades públicas, deberán remitir la información correspondiente a los vehículos matriculados en el Distrito Capital, que a 30 de septiembre de 2022 hayan sido decomisados o incautados. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Placa del vehículo.
- Fecha de incautación o decomiso.
- Condición.

Artículo 31. Información que debe suministrar la Aeronáutica Civil. La Aeronáutica Civil deberá remitir la información correspondiente a los bienes de uso público ubicados en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, que a 30 de septiembre de 2022 hayan sido entregados en concesión. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 32. Información que deben suministrar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa. La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa, informarán las personas que sean víctimas de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada ocurridas dentro del territorio colombiano, dentro de los diez (10) años anteriores contados desde el 30 de septiembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 258 del Decreto 1333 de 1986, el Acuerdo 124 de 2004 y el Decreto Distrital No. 051 de 2005. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Año para el cual aplica la información.
- Tipo de documento de la persona víctima de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada.
- Número del documento de identificación de la persona víctima de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada.

- Nombre de la persona víctima de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada.
- Fecha probable de ocurrencia del hecho.
- Estado actual de la persona víctima de secuestro o desaparición forzada:
 - * Subsiste.
 - * Falleció.
 - * Se declaró la muerte presunta.
- Fecha en que cesó el secuestro o la desaparición forzada.
- Tipo de documento del denunciante.
- Número del documento de identificación del (de la) denunciante.
- Nombre del (de la) denunciante.
- Parentesco, relación o vínculo del denunciante con la persona víctima de secuestro o desaparición forzada.
- Número de teléfono del (de la) denunciante.
- Dirección del denunciante.
- Código de la ciudad o del municipio correspondiente a la dirección reportada por el (la) denunciante (codificación DANE).
- Condición.

Artículo 33. Información que debe suministrar la Empresa de Renovación Urbana. La Empresa de Renovación Urbana o quien haga sus veces, informará los predios que, a 30 de septiembre de 2022, conforman el banco de tierras o inmobiliario del Distrito, incluyendo aquellos que se encuentren en cabeza de patrimonios autónomos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Acuerdo 761 de 2020. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 34. Información que debe suministrar la Contaduría General de la Nación. La Contaduría General de la Nación, informará el inventario de entidades que, a 30 de septiembre de 2022, pertenecen al sector público. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Razón social.
- Sector (1 – nacional 2 – Territorial).

Artículo 35. Información que debe suministrar la Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas. La Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas, informará las personas que sean víctimas del

despojo o abandono forzado que, a 30 de septiembre de 2022 hayan sido reconocidas en el Registro Único de Víctimas RUV y cuyos predios hayan sido restituidos o formalizados, a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Año para el cual aplica la información.
- Tipo de documento de la persona víctima del despojo o abandono.
- Número del documento de identificación de la persona víctima del despojo o abandono.
- Nombre de la persona víctima del despojo o abandono.
- Fecha probable del despojo o abandono forzado.
- Tipo de documento del denunciante.
- Número del documento de identificación del (de la) denunciante.
- Nombre del (de la) denunciante.
- Parentesco, relación o vínculo del denunciante con la persona víctima de secuestro o desaparición forzada.
- Número de teléfono del (de la) denunciante.
- Dirección del denunciante.
- Código de la ciudad o del municipio correspondiente a la dirección reportada por el (la) denunciante (codificación DANE).
- Condición.

Artículo 36. Secretaría Distrital de Salud. La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, informará las empresas sociales del estado del orden distrital de primer nivel que, a 30 de septiembre de 2022, se encuentren en esta categoría. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Tipo de documento.
- Número de documento.
- Razón social.

Artículo 37. Secretaría Distrital de Educación. La Secretaría Distrital de Educación, informará los establecimientos educativos que, a 30 de septiembre de 2022, se encuentren ubicados en el Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Tipo de documento del establecimiento educativo.
- Número de documento del establecimiento educativo.
- Razón social del establecimiento educativo.
- Fecha de entrega del inmueble (acta de entrega o escritura).
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 38. Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. La Unidad Administrativa Especial

de Catastro Distrital, informará los predios registrados, comprendidos entre el 01 de noviembre del 2021 al 30 de septiembre de 2022, a los cuales se les práctico informe valuatorio sobre el valor de daños o perjuicios ocasionados, como consecuencia de un atentado terrorista o catástrofe natural de conformidad con el Decreto 673 del 29 de diciembre de 2011. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Valor del avalúo de daños.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 39. Información que deben suministrar las Sociedades Fiduciarias respecto de los vehículos matriculados en el Distrito Capital. Las sociedades fiduciarias deberán remitir la información de los fideicomitentes y/o beneficiarios de los vehículos matriculados en el Distrito Capital, sobre los cuales se hayan constituido patrimonios autónomos que se encuentren vigentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Placa del vehículo.
- Tipo de documento del Fideicomitente y/o beneficiario
- Numero de documento del Fideicomitente y/o beneficiario.
- Nombres y apellidos o razón social del Fideicomitente y/o beneficiario.
- Calidad del responsable (fideicomitente y/o beneficiario).
- Porcentaje de responsabilidad.
- Año para el cual aplica la información.

Parágrafo. Cuando un vehículo tenga más de un fideicomitente y/o beneficiario, se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los beneficiarios y/o fideicomitentes.

Artículo 40. Información que debe suministrar la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, deberá remitir la información de los predios que, a 30 de septiembre de 2022, se encuentren catalogados como teatros y museos, donde de manera exclusiva, habitual y continua se realicen y produzcan espectáculos públicos de las artes escénicas y museos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 780 de 2020 artículo 21°. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.

- Dirección del Predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 41. Información que debe suministrar la Secretaría de Educación Distrital y/o la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. La Secretaría de Educación Distrital y/o la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, deberá remitir la información de los predios donde se llevaron a cabo presentaciones de espectáculos públicos del 01 de enero a 30 de septiembre de 2022, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 780 de 2020 artículo 21°. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Tipo de identificación del propietario del inmueble.
- Número de identificación del propietario del inmueble.
- Nombre y/o Razón social del propietario del inmueble.
- Tipo de documento del productor que presenta el espectáculo.
- Numero de documento del productor que presenta el espectáculo.
- Nombre y/o Razón social del productor que presenta el espectáculo.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 42. Información que debe suministrar el Departamento Administrativo de la Función Pública. El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá remitir la siguiente información de las entidades públicas existentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Tipo de documento de identificación.
- Número de documento de identificación.
- Razón social.
- Sector (1-Nacional, 2-Territorial).

Artículo 43. Información que debe suministrar la empresa Metro de Bogotá. La empresa Metro de Bogotá deberá remitir la información de los predios que, a 30 de septiembre de 2022, son de su propiedad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 642 de 2016 artículo 4°. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del Predio.
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 44. Información que debe suministrar la Secretaría de Educación Distrital. La Secretaría de Educación Distrital deberá remitir la información correspondiente a los inmuebles que, al 30 de septiembre de 2022, sean de su propiedad o sobre los que ejerzan posesión y que se encuentren ubicados en el Distrito Capital, al 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Fecha de entrega del inmueble (Acta de entrega o escritura).
- Condición.
- Año para el cual aplica la información.

Artículo 45. Información que debe suministrar las entidades financieras y Compañías de Financiamiento. La entidades financieras y compañías de financiamiento informarán los predios ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá que, al 30 de septiembre de 2022 se encuentren en un contrato de leasing. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Chip.
- Número Matricula Inmobiliaria.
- Dirección del predio.
- Tipo de documento del locatario.
- Numero de documento del locatario.
- Nombres y apellidos o razón social del locatario.
- Porcentaje de participación del locatario
- Año para el cual aplica la información.

Parágrafo 1. Cuando un predio tenga más de un locatario, se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los mismos.

Parágrafo 2. La información a la que hace referencia este artículo podrá utilizarse para la disposición de las facturas del impuesto predial unificado en la oficina virtual del locatario o para la entrega física de estos documentos a los locatarios, previa autorización por parte de la compañía de leasing.

Artículo 46. Información que debe suministrar las entidades financieras y Compañías de Financiamiento. La entidades financieras y compañías de financiamiento informarán los vehículos matriculados en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá que, al 30 de septiembre de 2022 se encuentren en un contrato de leasing. La información que se debe aportar es la siguiente:

- Placa del vehículo.
- Tipo de documento del locatario.
- Numero de documento del locatario.

- Nombres y apellidos o razón social del locatario.
- Porcentaje de participación del locatario
- Año para el cual aplica la información.

Parágrafo 1. Cuando un vehículo tenga más de un locatario, se deben reportar los datos solicitados en registros independientes por cada uno de los mismos.

Parágrafo 2. La información a la que hace referencia este artículo podrá utilizarse para la disposición de las

facturas del impuesto sobre vehículos automotores en la oficina virtual del locatario o para la entrega física de estos documentos a los locatarios, previa autorización por parte de la compañía de leasing.

Artículo 47. Codificación de las Condiciones. La información de que trata la presente resolución, deben aportarse teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
Secretaría Distrital de Planeación	Pedios con UAF < 2 (Estratificación Rural)	1
Secretaría Distrital de Planeación	Pedios BIC residenciales equiparados a estrato 1	2
Ministerio del Interior	Iglesias reconocidas por el Estado colombiano	3
IDIGER	Pedios Riesgo No Mitigable	4
IDIGER	Pedios Catastrofe Natural	5
IDIGER	Pedios Atentado Terrorista	6
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Pedios atentados terrorista o catástrofe	7
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Preservación	8
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Restauración	9
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Deterioro	10
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios Área Protegida Degradación	11
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios industriales bajo impacto	12
Secretaría Distrital de Ambiente	Pedios industriales medio impacto	13
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Pedios del Distrito Capital que no pertenecen a ninguna empresa de servicios públicos y que no son mejora.	14
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Pedios de uso público en el Distrito Capital	15
Iglesias	Pedios de la iglesia en donde exclusivamente se desarrolla el culto (puede incluir una oficina y/o pequeño depósito y/o casa parroquial o pastoral)	16
Iglesias	Pedios de la iglesia en donde habitan los clérigos, pastores, diáconos, casas cùrales, diocesanas y arquidiocesanas, seminarios, sedes conciliares y sus similares	17
Cruz Roja Colombiana	Pedios de la Cruz Roja Colombiana	18
Defensa Civil Colombiana	Pedios de la Defensa Civil Colombiana	19
Consejo Superior de la Judicatura	Pedios de la Rama Judicial	20
Fiscalía General de la Nación	Pedios de la Fiscalía General de la Nación.	
Instituto Nacional de Medicina legal y Ciencias Forenses	Pedios del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.	
Secretaría Distrital de Salud	Pedios donde se desarrollan actividades de Asistencia Pública	21
Secretaría Distrital de Integración Social	Pedios donde se desarrollan actividades de Asistencia Pública	22
Ministerio de Relaciones Exteriores	Embajadas y signatarios de la convención de Viena	23
Ministerio de Relaciones Exteriores	Organismos internacionales acreditados por tratados o convenios y similares, entidades adscritas	24
IDEPAC-Instituto de la Participación y Acción Comunal	Juntas de Acción Comunal	25
Policía Nacional	Pedios de propiedad de la Policía Nacional en los que se desarrolla la prestación misma del servicio de policía	26
DIAN	Pedios zona franca	27
DIAN y Autoridades Públicas	Vehículos incautados o decomisados	28
Financieras	Pedios donde se desarrolla netamente la actividad financiera	29

PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
Financieras	Predios donde coexisten la actividad financiera con actividad comercial o con residencial	30
Financieras	Predios donde coexisten la actividad financiera con actividad dotacional o industrial	31
Fuerzas Militares	Predios de instalaciones militares	32
IDU	Predios del Distrito reportados por el IDU	33
Caja de la Vivienda Popular	Predios del Distrito reportados por la CVP	34
IDRD	Parques públicos del Distrito	35
Departamento Administrativo de la Aeronáutica Civil	Predios de uso público - Aeropuertos	36
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. La Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas Ministerio de Defensa	Personas en condición de secuestrado o desaparición forzada.	37
Empresa de Renovación urbana	Predios del banco de tierras o inmobiliario del Distrito.	38
Secretaría Distrital de Planeación	Predios que contengan rondas, canales, espejos de agua y zampas	39
Secretaría Distrital de Planeación	Predios con tratamiento especial de desarrollo urbanístico y demás características	40
Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas. La Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas	Personas en condición de víctimas de despojo o abandono forzado	41
Secretaría de Educación Distrital	Predios donde funcionan los establecimientos educativos distritales	42
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	Predios teatros y museos	43
Secretaría de Educación Distrital y/o la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas	Predios donde se llevó a cabo el espectáculo público	44
Empresa Metro de Bogotá	Predios de Metro	45
Secretaría de Educación Distrital	Predios del Distrito reportados por la Secretaría de Educación Distrital	46

Artículo 48. En el caso de que el predio no cuente con CHIP asignando por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD-. Se debe diligenciar (AAA0000AAAA) en ese campo.

Artículo 49. Lugar y forma de presentación de la información. La información a que se refiere la presente Resolución deberá allegarse únicamente a través de la página WEB de la Secretaría Distrital de Hacienda (www.shd.gov.co) o (www.haciendabogota.gov.co), a más tardar el 9 de diciembre de 2022. En todos los casos, la información suministrada deberá atender y adaptarse a las especificaciones técnicas y al diseño de registro contenido en el Anexo No. 1 de la presente Resolución.

Parágrafo. La Administración Tributaria Distrital, en constancia del reporte de la información, asignará un número de radicación.

Artículo 50. Sanción por no enviar información. Las personas y entidades obligadas a suministrar la información tributaria de que trata la presente Resolución que omitan dicha obligación dentro del plazo establecido en el artículo 51 de la presente resolución o cuyo contenido presente errores, o no corresponda a

lo solicitado, incurrirán en las sanciones establecidas en el artículo 24 del Acuerdo 27 de 2001, modificado por el artículo 6 del Acuerdo 671 de 2017 y el artículo 9º del Acuerdo 756 de 2019.

Artículo 51. Plazo para presentar la información. Sin perjuicio de los plazos especiales señalados en los Acuerdos Distritales 105 de 2003 y 196 de 2005 para las Secretarías Distritales de Ambiente, Salud e Integración Social, la entrega de la información exógena deberá reportarse a más tardar el 9 de diciembre de 2022.

En caso de recibir varios cargues de información, la Administración Tributaria sólo tendrá en cuenta el último.

Artículo 52. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

PABLO FERNANDO VERÁSTEGUI NIÑO
Director Distrital de Impuestos de Bogotá

FICHA TÉCNICA PARA LA INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

📄 Tipo de medio de reporte: Electrónico vía WEB (www.shd.gov.co o www.haciendabogota.gov.co).

📄 Código de grabación:

Construir un archivo Excel y guárdalo como TIPO: “**csv (delimitado por comas)**”

📄 Formato de almacenamiento:

1. Cada registro del archivo:

- Deberá empezar en la posición cero (0) de cada línea
- No se colocarán los títulos de las columnas
- Cada predio en un registro.

2. Cada campo:

- Deberá ser del tipo especificado: **Numérico:** numérico (0 – 9), **A:** alfanumérico (0 – 9, A – Z), **C:** carácter (A – Z).
- Deberá ser máximo del tamaño especificado.
- Los campos obligatorios deberán ser diligenciados.
- Un único dato por campo
- No se aceptan campos vacíos
- No deben incluir caracteres especiales ej: :! ”· \$ % & / () = ... etc.

3. En caso de que el predio no cuente con CHIP asignando por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECDD-. Se debe diligenciar (AAA0000AAAA) en ese campo

📄 **Registro de ejemplo** para la información de que trata el artículo primero, PREDIOS:

CHIP (Max 11)	MATRICULA INMOBILIARIA (Max 12)	DIRECCION DEL PREDIO (Max 70)	CONDICIÓN (Max 2)	AÑO DE APLICACIÓN (Max 4)
AAA0001ABCD	050N00156791	CI 12 6 50	2	2023
AAA0002EFGH	050S40125304	KR 30 28 60	3	2023

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS: PRIMERO, QUINTO, SEXTO, NOVENO, DECIMO CUARTO, DECIMO QUINTO, DECIMO SEXTO, DECIMO NOVENO, VIGÉSIMO CUARTO, VIGÉSIMO QUINTO, VIGÉSIMO SEXTO, VIGESIMO NOVENO, TRIGÉSIMO PRIMERO, TRIGÉSIMO TERCERO, CUADRAGÉSIMO y CUADRAGÉSIMO TERCERO: Información sobre PREDIOS que deben aportar las personas obligadas mediante la presente resolución: Las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho citadas en cada uno de los artículos enunciados, de naturaleza particular o pública que cuentan con la información necesaria para identificar dentro del inventario catastral los predios que gozan de tratamientos tributarios diferenciales, deberán aportar la siguiente información por cada uno de ellos:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él.
			Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO SEGUNDO. Información que debe entregar el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural: El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural informará los predios de interés cultural del orden distrital y nacional y de los monumentos nacionales, con declaratoria vigente a 30 de septiembre de 2022, que hayan sido equiparados al estrato 1 para el cobro de tarifas de servicios públicos. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE RESOLUCIÓN	10	Fecha	Fecha de resolución equiparación estrato 1 servicios públicos (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va a aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TERCERO. Información que debe entregar la Secretaría de Planeación de Bogotá: La

Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá informará los predios que, a 30 de septiembre de 2022, contengan rondas, canales, espejos de agua, zampas con la condición de declaratoria de utilidad pública. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
ÁREA DE TERRENO QUE OCUPA LA RONDA, CANALES ESPEJOS DE AGUAS, ZAMPAS	10	Númérico	Área de terreno en metros cuadrados, incluya decimales. Ejemplo: (100,00) Siempre debe diligenciarse
PORCENTAJE DE TERRENO	6	Númérico	Área de terreno en metros cuadrados, incluya decimales. Ejemplo: (80,33) Siempre debe diligenciarse
CONDICIÓN	2	Númérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUARTO. Información que debe entregar la Secretaría de Planeación de Bogotá: La Secretaría de Planeación de Bogotá deberá reportar los inmuebles que se encuentren en tratamiento especial de desarrollo urbanístico que, a 30 de septiembre de 2022, cumplan

con las condiciones descritas en el artículo 27 del Decreto Distrital 327 del 2004. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
INDICE DE OCUPACIÓN BASICA	12	Alfanumérico	Índice de ocupación básica del predio. Siempre debe diligenciarse
INDICE DE OCUPACION MÁXIMA	12	Alfanumérico	Índice de ocupación máxima del predio. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Númérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO SEPTIMO. Información que debe entregar el INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO - IDIGER. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER- deberá reportar los predios que hayan sido afectados por catástrofe natural o atentado terrorista dentro del periodo comprendido entre el 01 de noviembre del 2021 al 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE CATASTROFE O ATENTADO	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO OCTAVO. Información que debe entregar el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO DE BOGOTÁ**. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá, informará los predios de propiedad del Distrito Capital identificando los bienes fiscales y los de uso público, a 30 de septiembre de 2022, cuya titularidad la tenga de forma exclusiva el Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Númérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO. Información que debe entregar el **MINISTERIO DE INTERIOR**. El Ministerio del Interior informará las Iglesias reconocidas por el Estado Colombiano, diferentes a la Católica, que a 30 de septiembre de 2022, se encuentran ubicadas en la jurisdicción del Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de identificación de la iglesia. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria. Siempre debe diligenciarse.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA IGLESIA	9	Numérico	Número de identificación de la iglesia. No debe estar separado por puntos, guiones, o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRE DE LA IGLESIA	70	Alfanumérico	Nombre del Sujeto, Persona, Entidad u Organismo en la condición. Siempre debe diligenciarse
FECHA DE INSCRIPCIÓN	10	Fecha	Fecha de inscripción de la iglesia (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO UNDECIMO. Información que deben entregar las iglesias distintas a la católica. Las Iglesias diferentes a la Católica, reconocidas por el Estado colombiano, informarán los predios de su propiedad, que a 30 de septiembre de 2022, se encuentren ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital destinados exclusivamente al culto y vivienda de las comunidades pastorales, casas pastorales, seminarios y sedes conciliares. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ejemplo: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de identificación de la iglesia. Sólo puede tener uno de los siguientes valores:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
			NIT: Número de Identificación Tributaria. Siempre debe diligenciarse.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA IGLESIA	9	Numérico	Número de identificación de la iglesia. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRE DE LA IGLESIA	70	Alfanumérico	Nombre o razón social de la iglesia reconocida por el Estado Colombiano. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DUODECIMO y DECIMO TERCERO. La **Secretaría Distrital de Salud de Bogotá** y la **Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá**, deberán entregar información respecto de los predios a los cuales se les expidió certificaciones vigentes a 30 de septiembre de 2022, de conformidad con el Acuerdo 196 de 2005 y el Decreto 63 de 2006. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456. Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.

FECHA DE EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN	10	Fecha	Fecha de expedición certificación (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO. Información que deben entregar la **Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o quien haga sus veces**. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces, informará los predios ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital, que a 30 de septiembre de 2022 se encuentren bajo su tenencia y que les hayan sido asignados en virtud de un proceso de extinción de dominio, así su tenencia se encuentre en poder de un tercero en virtud de un depósito provisional o de cualquier otro tipo de contrato. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse
NÚMERO DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE REGISTRO INCAUTACIÓN DEL BIEN	10	Fecha	Según fecha de anotación del registro en el certificado de tradición y libertad (DD/MM/AA). Siempre debe diligenciarse.
PORCENTAJE DEL BIEN QUE ESTÁ SIENDO OBJETO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	6	Numérico	Porcentaje del predio que está siendo objeto de extinción de dominio. incluya decimales. Ejemplo: (80,33).

			Siempre debe diligenciarse.
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 1	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido o es productivo (DD/MM/AA). Si no se diligencia este campo se entiende que la entidad certifica el bien como improductivo
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 1	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido o es productivo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 2	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de un periodo de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 2	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de un periodo de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 3	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de dos periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 3	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de dos periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 4	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de tres periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 4	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de tres periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 5	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de cuatro periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 5	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de cuatro periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 6	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de cinco periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 6	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de cinco periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 7	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de seis periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 7	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de seis periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo

FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 8	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de siete periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 8	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de siete periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 9	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de ocho periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 9	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de ocho periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 10	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de nueve periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 10	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de nueve periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	10	Fecha	Fecha de finalización del proceso de extinción de dominio. (DD/MM/AA). Aplica solamente para los casos en que del resultado del proceso, el bien no sea objeto de extinción y por tanto aplique su devolución.
FECHA TRANSFERENCIA DE DOMINIO REAL	10	Fecha	Entiéndase como la transferencia que se realiza por parte de frisco a un tercero. No aplica para la transferencia que realiza la SAE a Frisco

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. Información que deben entregar la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o quien haga sus veces. La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE o la entidad que haga sus veces, informará los vehículos matriculados en Bogotá, que a 30 de septiembre de 2022, se encuentren bajo su tenencia y que les hayan sido asignados en virtud de un proceso de extinción de dominio, así su tenencia se encuentre en poder de un tercero en virtud de un depósito provisional o de cualquier otro tipo de contrato. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
PLACA DEL VEHÍCULO	6	Alfanumérico	Placa del vehículo automotor (automóvil, motocicleta, camión, bus, otros). Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE REGISTRO INCAUTACIÓN DEL BIEN	10	Fecha	Según fecha de anotación del registro en el certificado de tradición y libertad (DD/MM/AA). Siempre debe diligenciarse.

PORCENTAJE DEL BIEN QUE ESTÁ SIENDO OBJETO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	6	Numérico	Porcentaje del vehículo que está siendo objeto de extinción de dominio. incluya decimales. Ejemplo: (80,33). Siempre debe diligenciarse.
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 1	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido o es productivo (DD/MM/AA). Si no se diligencia este campo se entiende que la entidad certifica el bien como improductivo
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 1	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido o es productivo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 2	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de un periodo de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 2	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de un periodo de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 3	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido o es productivo por más de 2 periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 3	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido o es productivo por más de dos periodos (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 4	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de tres periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 4	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de tres periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA PRODUCTIVIDAD DESDE 5	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de cuatro periodos de tiempo (DD/MM/AA).
FECHA PRODUCTIVIDAD HASTA 5	10	Fecha	Aplica cuando el bien ha sido productivo por más de cuatro periodos de tiempo (DD/MM/AA). Si al momento del reporte el bien es productivo no debe diligenciarse este campo
FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO	10	Fecha	Fecha de finalización del proceso de extinción de dominio. (DD/MM/AA). Aplica solamente para los casos en que del resultado del proceso, el bien no sea objeto de extinción y por tanto aplique su devolución.
FECHA DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO REAL	10	Fecha	Entiéndase como la transferencia que se realiza por parte de frisco a un tercero. No aplica para la transferencia que realiza la SAE a Frisco

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGESIMO. Información que deben entregar las sociedades fiduciarias. Las sociedades fiduciarias deberán remitir la información de los fideicomitentes y/o beneficiarios de los predios ubicados en la ciudad de Bogotá D. C., sobre los cuales se hayan constituido patrimonios autónomos que se encuentren vigentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse
NÚMERO MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ejemplo: 50N400021456. Siempre debe diligenciarse
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE IDENTIFICACION	4	Alfanumérico	Tipo de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cedula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería NIT: Número de Identificación Tributaria NUIP: Número Único de Identificación Personal TI: Tarjeta de Identidad NITE: Número de NIT Extranjero PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	11	Numérico	Número de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. No coloque puntos ni comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRE DEL FIDEICOMITENTE Y/O BENEFICIARIO	70	Alfanumérico	Nombres y Apellidos o Razón Social del fideicomitente y/o beneficiario. Siempre debe diligenciarse
CALIDAD DEL RESPONSABLE	1	Numérico	Corresponde a la calidad del responsable, solo puede utilizar uno de los siguientes valores: 1 Fideicomitente 2 Beneficiarios
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	6	Numérico	Porcentaje de participación de responsabilidad, incluya decimales. Ejemplo: (80,33). Siempre debe diligenciarse.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númerico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO. Información que deben suministrar las constructoras. Las personas jurídicas que desarrollen actividades y/o ejecuten obras de construcción, deberán remitir la información correspondiente a los inmuebles ubicados en el Distrito capital, sobre los cuales hayan realizado procesos de englobe, desenglobe, propiedad horizontal o loteo que se encuentren vigentes desde el 01 de noviembre de 2021 al 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
VIGENCIA	4	Númerico	Año a que corresponde la información reportada. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de identificación del propietario. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cedula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería NIT: Número de Identificación Tributaria NUIP: Número Único de Identificación Personal TI: Tarjeta de Identidad NITE: Número de NIT Extranjero PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
IDENTIFICACIÓN PROPIETARIO	11	Númerico	Número de identificación del propietario. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL PROPIETARIO	70	Alfanumérico	Nombres y Apellidos y/o Razón Social del (los) propietarios(s). Siempre debe diligenciarse
DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN	70	Alfanumérico	Dirección de notificación del propietario. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Si se conoce debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO DE CONTACTO	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Siempre debe diligenciarse. Ej. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TELÉFONO	12	N Numérico	Número de teléfono fijo en Bogotá de 7 dígitos o de otra ciudad anteponiendo el indicativo único nacional o el número celular del responsable. Si se conoce debe diligenciarse
CHIP	11	A Alfanumérico	Código Homologado de Identificación predial de(los) bien(es) inmueble(s) ubicado(s) en el Distrito Capital, resultado de nuevos desarrollos. Las 3 primeras posiciones son letras en mayúscula, las 4 siguientes posiciones son números y las demás posiciones son letras en mayúscula. AAA0000AAAA. Si se conoce debe diligenciarse
NÚMERO MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	A Alfanumérico	Número de folio de matrícula inmobiliaria del (los) predio(s) generados en desarrollo del proyecto, para cada predio. Sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Siempre debe diligenciarse Ej: 050N20002145.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	A Alfanumérico	Dirección del predio. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Siempre debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
USO DEL SUELO	1	N Numérico	Corresponde al uso del suelo, siempre debe diligenciarse. Sus posibles valores pueden ser: 0 Urbano 1 Rural 2 Zona de Expansión o suburbano
USO DEL PREDIO	1	N Numérico	Corresponde al uso del predio nuevo. Sus posibles valores pueden ser: 1 Residencial 2 Comercial 3 Dotacional 4 Industrial 5 Financiero 6 Deposito 7 Parqueadero 8 Otro. Siempre debe diligenciarse.
ESTRATO	1	N Numérico	Clasificación asignada por la Secretaría de planeación Distrital a los predios. Siempre debe diligenciarse
ÁREA DE TERRENO	10	N Numérico	Área de terreno en metros cuadrados, no incluya decimales. Siempre debe diligenciarse

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE CONSTRUCCIÓN	10	Numérico	Área construida del predio nuevo en metros cuadrados, no incluya decimales. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE PROPIEDAD	1	Numérico	Corresponde al tipo de propiedad del predio nuevo. Siempre debe diligenciarse Los posibles valores son: 1 Oficial 2 Distrito 3 Religioso 4 Embajada 5 Parques 6 Particular

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO. Información que deben entregar el Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores informará, a 30 de septiembre de 2022, los predios ubicados en el Distrito Capital de las misiones diplomáticas pertenecientes a la convención de Viena que tengan representación en Colombia, Organismos internacionales Adscritos, y/o Entidades que hayan firmado tratados internacionales con Colombia. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio de propiedad de la legación extranjera o persona o entidad no sujeta. Si se conoce debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ej: 50N400021456. Si se conoce debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Si se conoce debe diligenciarse.
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	3	Alfanumérico	Tipo de identificación de la legación o persona o entidad no sujeta. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria Siempre debe diligenciarse
NUMERO DE IDENTIFICACION	9	Numérico	Número de identificación de la legación o entidad no sujeta. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRE DE LA LEGACION, PERSONA O ENTIDAD	70	Alfanumérico	Nombre del estado extranjero signatario de la Convención de Viena o cobijado con Tratados internacionales ratificados por el estado colombiano. Siempre debe diligenciarse

CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Información que deben entregar el Instituto Distrital de la Participación y acción Comunal. El Instituto de la Participación y Acción Comunal de Bogotá, informará los inmuebles que, a 30 de septiembre de 2022, sean de propiedad de las Juntas de Acción Comunal reconocidas en la jurisdicción del Distrito Capital. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio de propiedad de la Junta de Acción Comunal. Si se conoce debe diligenciarse.
NÚMERO MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 50N400021456. Si se conoce debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Si se conoce debe diligenciarse.
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de la Junta de Acción Comunal. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de identificación Tributaria Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO DE DOCUMENTO	9	Numérico	Número de identificación de la Junta de Acción Comunal. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRE JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	70	Alfanumérico	Nombre de la Junta de Acción Comunal. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
			Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: Información sobre PREDIOS que deben aportar el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. El IDU deberá entregar información correspondiente a los inmuebles ubicados en Distrito Capital, cuyo derecho de dominio o posesión recaiga en el IDU, a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050C02320520 Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
FORMA DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE	1	Numérico	Los posibles valores son: 1- Enajenación voluntaria. 2- Expropiación por vía judicial 3 -Expropiación por vía administrativa 4 –Otros
PARTICIPACION	1	Numérico	Los posibles valores son: 1- Parcial (Indica si el dominio sobre el predio es compartido) 2- Total (indica que el dominio es únicamente del IDU)
PORCENTAJE DE PARTICIPACION	6	Numérico	Porcentaje de participación de responsabilidad, incluya decimales. Ejemplo: (80,33). Siempre debe diligenciarse.

CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Información sobre PREDIOS que deben aportar la Caja de Vivienda popular. La Caja de Vivienda Popular deberá entregar información correspondiente a los inmuebles ubicados en el Distrito Capital, cuyo derecho de dominio o posesión recaiga en la CVP, a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo:050C2320520 Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él.

			Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse
--	--	--	---

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGESIMO: Información sobre **VEHÍCULOS** que fueron decomisados o incautados y se encuentran matriculados en Bogotá. La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y demás autoridades públicas, deberán remitir la información correspondiente a los vehículos matriculados en el Distrito Capital, que a 30 de septiembre de 2022, hayan sido decomisados o incautados. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
PLACA DEL VEHÍCULO	6	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE INCAUTACIÓN DECOMISO	10	Fecha	Fecha de decomiso o incautación del vehículo (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del vehículo de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Información que debe suministrar la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa. La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la Comisión de Búsqueda de personas desaparecidas y el Ministerio de Defensa, informarán sobre las personas que sean víctimas de secuestro en cualquiera de sus modalidades o desaparición forzada ocurridas dentro del territorio colombiano, dentro de los diez (10) años anteriores y hasta el 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
AÑO DE APLICACIÓN	4	Número	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de identificación de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
			Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	Numérico	Número de identificación de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRES Y APELLIDOS	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada. Siempre debe diligenciarse.
FECHA OCURRENCIA DEL HECHO	10	Fecha	Fecha probable de ocurrencia del secuestro o desaparición forzada (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
ESTADO ACTUAL	1	Numérico	Corresponde al estado actual de la persona víctima del secuestro o desaparición forzada y sus posibles valores son: 1: Subsiste 2: Falleció 3: Se declaró muerte presunta Siempre debe diligenciarse
FECHA EN QUE CESÓ EL SECUESTRO O DESAPARICIÓN FORZADA	10	Fecha	Fecha en que cesó el secuestro o desaparición forzada (DD/MM/AAAA).
TIPO DE DOCUMENTO DEL DENUNCIANTE	3	Alfanumérico	Tipo de identificación de la persona que denuncia el secuestro o desaparición forzada. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NÚMERO DE DOCUMENTO DEL DENUNCIANTE	11	Numérico	Número de identificación de la persona que denuncia el secuestro o desaparición forzada. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DENUNCIANTE	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos de la persona que denuncia el secuestro o desaparición forzada. Siempre debe diligenciarse.
PARENTESCO DEL DENUNCIANTE	1	Numérico	Corresponde al parentesco de la persona denunciante con la persona secuestrada o desaparición forzada. Los posibles valores son: 1: Familiar 2: Amigo y/o vecino 3: Otro
NUMERO DE TELEFONO DENUNCIANTE	10	Numérico	Teléfono del denunciante No debe estar separado por puntos guiones. Si se conoce debe diligenciarse
DIRECCIÓN DEL DENUNCIANTE	70	Alfanumérico	Dirección del denunciante. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Si se conoce debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO DE CONTACTO	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio de la dirección reportada por el denunciante, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Siempre debe diligenciarse si existe dirección del denunciante. Ejemplo. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Información que debe suministrar la Contaduría General de la Nación. La Contaduría General de la Nación deberá informar el inventario de entidades pertenecientes al sector público a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de la entidad Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria. Siempre debe diligenciarse
NUMERO DE DOCUMENTO	11	Numérico	Número de documento de la entidad. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
RAZON SOCIAL	70	Alfanumérico	Razón social de la entidad. Siempre debe diligenciarse.
SECTOR	1	Numérico	Sector al cual pertenece la entidad, solo puede tener los siguientes valores: 1 – Nacional 2 – Territorial

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: Información que debe suministrar la UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS. La Unidad de Atención y Reparación Integral de Víctimas, informará sobre las personas que sean víctimas del despojo o abandono forzado, reconocidos en el Registro Único de Víctimas RUV y cuyos predios hayan sido restituidos o formalizados, a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE DOCUMENTO DE LA PERSONA VÍCTIMA DEL DESPOJO O ABANDONO FORZADO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de la persona que sean víctimas del despojo o abandono forzado. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NUMERO DE DOCUMENTO DE LA PERSONA VÍCTIMA DEL DESPOJO O ABANDONO FORZADO	11	Numérico	Número de documento de la persona que sean víctimas del despojo o abandono forzado. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA VÍCTIMA DEL DESPOJO O	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos de la persona que sean víctimas del despojo o abandono forzado. Siempre debe diligenciarse.

ABANDONO FORZADO			
FECHA DEL DESPOJO O ABANDONO FORZADO	10	Fecha	Fecha en la cual la persona fue víctima del despojo o abandono forzado del predio. (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE DOCUMENTO DEL DENUNCIANTE	3	Alfanumérico	Tipo de identificación de la persona que denuncia el despojo o abandono forzado. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte Siempre debe diligenciarse
NÚMERO DE DOCUMENTO DEL DENUNCIANTE	11	Numérico	Número de identificación de la persona que denuncia el despojo o abandono forzado. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
NOMBRES Y APELLIDOS DEL DENUNCIANTE	70	Alfanumérico	Nombres y apellidos de la persona que denuncia el despojo o abandono forzado. Siempre debe diligenciarse.
PARENTESCO DEL DENUNCIANTE	1	Numérico	Corresponde al parentesco de la persona denunciante con la persona víctima del despojo o abandono forzado. Los posibles valores son: 1: Familiar 2: Amigo y/o vecino 3: Otro
NUMERO DE TELEFONO DENUNCIANTE	10	Numérico	Teléfono del denunciante No debe estar separado por puntos guiones. Si se conoce debe diligenciarse
DIRECCIÓN DEL DENUNCIANTE	70	Alfanumérico	Dirección del denunciante. No debe estar separado por puntos guiones o comas. Favor utilizar abreviaturas. Si se conoce debe diligenciarse Ejemplo 1: KR 30 25 90 P1 - Ejemplo 2: AK 15 123 30 LC 315
CÓDIGO MUNICIPIO DE CONTACTO DEL DENUNCIANTE	5	Alfanumérico	Codificación según DANE del municipio de la dirección reportada por el denunciante, no debe estar separado por puntos, guiones o comas Siempre debe diligenciarse si existe dirección del. denunciante. Ejemplo. 11001 (Bogotá), 05615 (Rionegro).

CONDICIÓN	2	Númerico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
-----------	---	----------	---

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Información que debe suministrar la **Secretaría Distrital de Salud de Bogotá**. La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá deberá informar las empresas sociales del estado del orden distrital de primer nivel, a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de la entidad Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria. CC: Cédula de ciudadanía CE: Cédula de extranjería TI: Tarjeta de identidad RC: Registro Civil PA: Pasaporte NITE: NIT extranjero Siempre debe diligenciarse
NUMERO DE DOCUMENTO	11	Númerico	Número de documento de la entidad. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
RAZON SOCIAL	70	Alfanumérico	Razón social de la entidad. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO. Información que debe entregar la **Secretaría Distrital de Educación**: La Secretaría Distrital de Educación, informará la ubicación de los establecimientos educativos en el Distrito Capital, a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ejemplo: 050S40021456 Siempre debe diligenciarse.

DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
TIPO DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de identificación del establecimiento educativo. Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT : Número de identificación tributaria Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO DE DOCUMENTO	11	Numérico	Número de identificación del establecimiento educativo. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
RAZON SOCIAL	70	Alfanumérico	Razón social del establecimiento educativo. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGESIMO OCTAVO. Información que debe entregar la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD: La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, informará los predios registrados comprendidos entre el 01 de noviembre del 2021

al 30 de septiembre de 2022, a los cuales se les práctico informe valuatorio sobre el valor de daños o perjuicios ocasionados, como consecuencia de un atentado terrorista o catástrofe natural. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456 Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
VALOR DEL AVALÚO DE DAÑOS	11	Númérico	Valor de avalúo de los daños del inmueble. Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Númérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Númérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO TRIGESIMO NOVENO. Información que deben entregar las sociedades fiduciarias.

Las sociedades fiduciarias deberán remitir la información de los fideicomitentes y/o beneficiarios de los vehículos matriculados en el Distrito Capital, sobre los cuales se hayan constituidos patrimonios autónomos que se encuentren vigentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
PLACA DEL VEHÍCULO	6	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE IDENTIFICACION	4	Alfanumérico	Tipo de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cedula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería NIT: Número de Identificación Tributaria NUIP: Número Único de Identificación Personal TI: Tarjeta de Identidad NITE: Número de NIT Extranjero Siempre debe diligenciarse.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	11	Numérico	Número de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. No coloque puntos ni comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRE DEL FIDEICOMITENTE Y/O BENEFICIARIO	70	Alfanumérico	Nombres y Apellidos o Razón Social del fideicomitente y/o beneficiario. Siempre debe diligenciarse
CALIDAD DEL RESPONSABLE	1	Numérico	Corresponde a la calidad del responsable, solo puede utilizar uno de los siguientes valores: 1 Fideicomitente 2 Beneficiarios Siempre debe diligenciarse.
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	6	Numérico	Porcentaje de participación de responsabilidad, incluya decimales. Ejemplo (80,83) Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Información que deben entregar la Secretaría de Educación Distrital y/o la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas. La Secretaría de Educación Distrital y/o la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas, deberá remitir la información, a 30 de septiembre de 2022, de los predios dónde se llevó a cabo la presentación del espectáculo público. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRICULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456 Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE	4	Alfanumérico	Tipo de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cedula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería NIT: Número de Identificación Tributaria NUIP: Número Único de Identificación Personal TI: Tarjeta de Identidad NITE: Número de NIT Extranjero Siempre debe diligenciarse.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO	11	Numérico	Número de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. No coloque puntos ni comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE	70	Alfanumérico	Nombres y Apellidos o Razón Social del fideicomitente y/o beneficiario. Siempre debe diligenciarse
TIPO DE IDENTIFICACION DEL PRODUCTOR	4	Alfanumérico	Tipo de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cedula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería NIT: Número de Identificación Tributaria NUIP: Número Único de Identificación Personal TI: Tarjeta de Identidad NITE: Número de NIT Extranjero Siempre debe diligenciarse.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR	11	Numérico	Número de identificación del fideicomitente y/o beneficiario. No coloque puntos ni comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRE DEL PRODUCTOR	70	Alfanumérico	Nombres y Apellidos o Razón Social del fideicomitente y/o beneficiario. Siempre debe diligenciarse
CONDICIÓN	2	Numérico	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
			Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Información que deben entregar el Departamento Administrativo de la Función Pública. El Departamento Administrativo de la Función Pública deberá remitir la siguiente información de las entidades públicas existentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
TIPO DE DOCUMENTO	3	Alfanumérico	Tipo de documento de la entidad Sólo puede tener uno de los siguientes valores: NIT: Número de Identificación Tributaria. Siempre debe diligenciarse
NUMERO DE DOCUMENTO	11	Numérico	Número de documento de la entidad. No debe estar separado por puntos, guiones o comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse
RAZON SOCIAL	70	Alfanumérico	Razón social de la entidad. Siempre debe diligenciarse.
SECTOR	1	Numérico	Sector al cual pertenece la entidad, solo puede tener los siguientes valores: 1 – Nacional 2 – Territorial

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO: Información sobre predios que deben aportar la Secretaría de Educación Distrital. La Secretaría Educación Distrital deberá entregar información correspondiente a los inmuebles cuyo derecho de dominio o posesión recaiga en esa entidad y que se encuentre ubicados en el Distrito Capital, al 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.

NÚMERO MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales Ejemplo: 050N20002145 Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
FECHA DE ENTREGA DEL INMUEBLE	10	Fecha	Fecha de entrega del inmueble a la entidad (acta de entrega, resolución y/o escritura) (DD/MM/AAAA). Siempre debe diligenciarse.
CONDICIÓN	2	Número	Condición o tratamiento particular del predio de acuerdo con la lista aportada a los reportantes. Ejemplo: para la información de la policía nacional la condición es 26. Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Número	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse.

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO: Información que debe reportar las entidades financieras y compañías de financiamiento. Las entidades financieras y compañías de financiamiento informarán los predios ubicados en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, los cuales se encuentren en Leasing, vigentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
CHIP	11	Alfanumérico	Chip del predio asignado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
NÚMERO MATRÍCULA INMOBILIARIA	12	Alfanumérico	Matrícula inmobiliaria, sin espacios en blanco, guiones, signos especiales. Ejemplo: 050S40021456 Siempre debe diligenciarse.
DIRECCIÓN DEL PREDIO	70	Alfanumérico	Dirección Oficial del Predio asignada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro. Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE DOCUMENTO DEL LOCATARIO	4	Alfanumérico	Tipo de identificación del locatario. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cedula de Ciudadanía

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
			CE: Cédula de Extranjería NIT: Número de Identificación Tributaria NUIP: Número Único de Identificación Personal TI: Tarjeta de Identidad NITE: Número de NIT Extranjero Siempre debe diligenciarse.
NUMERO DE DOCUMENTO DEL LOCATARIO	11	Numérico	Número de identificación del locatario. No coloque puntos ni comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL DEL LOCATARIO	70	Alfanumérico	Nombres y Apellidos o Razón Social del locatario. Siempre debe diligenciarse
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL LOCATARIO	6	Numérico	Porcentaje de participación de responsabilidad, incluya decimales. Ejemplo (80,83) Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

DISEÑO DE REGISTRO PARA LA INFORMACIÓN DE QUE TRATA EL ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO: Información que debe reportar las entidades financieras y compañías de financiamiento. La entidades financieras y compañías de financiamiento informarán los vehículos matriculados en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, los cuales se encuentren en Leasing, vigentes a 30 de septiembre de 2022. La información que se debe aportar es la siguiente:

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
PLACA DEL VEHÍCULO	6	Alfanumérico	Placa del vehículo automotor (automóvil, motocicleta, camión, bus, otros). Siempre debe diligenciarse.
TIPO DE DOCUMENTO DEL LOCATARIO	4	Alfanumérico	Tipo de identificación del locatario. Solo puede tener uno de los siguientes valores: CC: Cedula de Ciudadanía CE: Cédula de Extranjería NIT: Número de Identificación Tributaria NUIP: Número Único de Identificación Personal TI: Tarjeta de Identidad NITE: Número de NIT Extranjero Siempre debe diligenciarse.

CAMPO	LONG	TIPO	DESCRIPCIÓN
NUMERO DE DOCUMENTO DEL LOCATARIO	11	Numérico	Número de identificación del locatario. No coloque puntos ni comas, no deje espacios en blanco. Siempre debe diligenciarse.
NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL DEL LOCATARIO	70	Alfanumérico	Nombres y Apellidos o Razón Social del locatario. Siempre debe diligenciarse
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL LOCATARIO	6	Numérico	Porcentaje de participación de responsabilidad, incluya decimales. Ejemplo (80,83) Siempre debe diligenciarse.
AÑO DE APLICACIÓN	4	Numérico	Corresponde al año en el cual se va aplicar el beneficio, independientemente desde cuando goza de él. Ejemplo: para la información entregada en el 2022 el año que se debe colocar es 2023. Siempre debe diligenciarse

RESOLUCIÓN N° 486 (3 de octubre de 2022)

“Por la cual se hace un nombramiento”

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

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

CONSIDERANDO:

Que el literal b del artículo 1 de la Ley 909 de 2004 establece que hacen parte de la función pública los empleos públicos denominados de libre nombramiento y remoción.

Que mediante la Ley 1093 de 2006, se adicionó el literal f del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004, disponiendo que corresponden al criterio de cargos de libre nombramiento y remoción los *“empleos cuyo ejercicio impliquen especial confianza que tengan asignadas funciones de asesoría institucional, que estén adscritos a las oficinas de los secretarios de despacho, de los Directores de Departamento Administrativo, de los gerentes, tanto en los departamentos, distritos especiales, Distrito Capital y distritos y municipios de categoría especial y primera”*.

Que, en tal sentido, existen empleos del nivel directivo adscritos a las dependencias del despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C., los cuales pueden ser provistos de manera discrecional, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017.

Que teniendo en cuenta lo anterior y en virtud de la necesidad del servicio, resulta procedente realizar un nombramiento en el empleo de Director Técnico Código 009 Grado 06 de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

De conformidad con el artículo 7° del capítulo I del Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020 modificado por el Decreto Distrital 159 de 2021, la hoja de vida de la doctora **ÁNGELA MARÍA PEDREROS GUERRA**, fue publicada en la página Web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital del 20 al septiembre al 27 de septiembre de 2022, inclusive.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar a la doctora **ÁNGELA MARÍA PEDREROS GUERRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.610.148, en el cargo de Director Técnico Código 009 Grado 06 de la Dirección de Paz y Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 2. De conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificados por el Decreto 648 de 2017, la doctora **ANGE-LA MARÍA PEDREROS GUERRA**, tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta el nombramiento y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Artículo 3. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la doctora **ÁNGELA MARÍA PEDREROS GUERRA**, a la Dirección de Talento Humano, a la Dirección de Paz y Reconciliación y al Despacho de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil veintidós (2022).

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Secretaria General

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 747 (29 de septiembre de 2022)

“Por la cual se modifica el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2022”

LA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital 340 de 2020 y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 en su artículo 90 establece para el Sector Cultura, Recreación y Deporte como misión garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, a la recreación y al deporte de los habitantes del Distrito Capital, así como fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.

Que el Decreto Distrital 340 de 2020 en concordancia con el artículo 94 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 señala como objeto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD el de “...orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil.”

Que el Decreto **Distrital** 192 de 2021 “*Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dicta otras disposiciones*” establece en el párrafo del artículo 11 sobre la modificación de las apropiaciones lo siguiente: “**Artículo 11°. Modificaciones de las apropiaciones.** Cuando fuere necesario aumentar o reducir la cuantía de las apropiaciones, además de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, los establecimientos públicos deberán entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda el Acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos con el concepto previo favorable de la adición o reducción presupuestal solicitada. **Parágrafo.** Cuando se trate de modificaciones de gastos de inversión, se requerirá además que las entidades del Distrito cuenten con el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.”

Que la Resolución SDH No 191 del 22 de septiembre de 2017, mediante la cual se expide el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, en el numeral 3.2.1.4. establece lineamientos para realizar los ajustes presupuestales derivados de traslados presupuestales.

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte requiere modificar el presupuesto y en consecuencia efectuar traslado de recursos entre sus proyectos de inversión por la suma de mil doscientos noventa y nueve millones ochocientos setenta y tres mil cuatrocientos noventa y un pesos m/cte (\$1.299.873.491) en el marco del Plan Distrital de Desarrollo “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”.

Que los recursos disponibles que se presentan por parte del proyecto de inversión **7654** “*Mejoramiento de la infraestructura cultural en la ciudad de Bogotá,*”

ochocientos sesenta y un millones quinientos ochenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y siete M/Cte. (\$861.584.847), recursos programados para el suministro e instalación de los sistemas de acústica, sonido, iluminación escénica, vestimenta teatral, y demás elementos necesarios para la puesta en funcionamiento del equipamiento cultural ubicado en la Pilon 20 de la localidad de Ciudad Bolívar, sin embargo, luego de una revisión minuciosa de cantidades y de la actualización del estudio de mercado, se determinó que el presupuesto requerido para el proyecto de dotación es de \$1.500.000.000, generando así disponibilidad de recursos por \$650.000.000.

Que, adicionalmente, en el marco de la ejecución del contrato de consultoría No. 103 de 2019 suscrito con Manuel Alejandro Rogelis se está desarrollando la supervisión arquitectónica del Equipamiento CEFE Chapinero, actividad que corresponde al 10% del valor total del contrato y se desembolsa de manera proporcional al avance de obra cada vez que la misma alcanza un 10% de ejecución. De esta forma, dentro del presupuesto para la vigencia 2022 se programó realizar desembolsos por un valor de doscientos diez y ocho millones doscientos cuarenta y ocho mil pesos (\$218.248.000), equivalente a avanzar en la obra un 80%, sin embargo, según reporte de la interventoría para el cierre de la vigencia 2022 la obra terminará con un avance del 36%, por lo cual, al finalizar el año solo será posible girar recursos por un total de \$6.663.153 por concepto de la supervisión.

Que el proyecto **7881** “*Generación de desarrollo social y económico sostenible a través de actividades culturales y creativas en Bogotá*”, presenta saldos disponibles por valor treinta millones doscientos ochenta y ocho mil seiscientos cuarenta y un pesos (\$30.288.641) teniendo en cuenta que se han adjudicado algunos procesos contractuales por menor valor a lo programado se han generado recursos disponibles.

Que, en ese mismo sentido el proyecto de inversión **7650** “*Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.*” se apropió recursos por valor de mil quinientos millones de pesos (\$1.500.000.000) en fondo de financiación “1-200-I026 - RB Contribución a las artes escénicas”, los cuales tienen una destinación específica para actividades de circulación, producción e infraestructura, entre otras, al ser recursos de contribución de la Ley de Espectáculo Público, son regulados por el Ministerio de Cultura; para lo cual se proyectó ejecutar dichos recursos en dos convocatorias a través del Programa Distrital de Estímulos, a saber: 1. beca Ciudad Bolívar a la escena: circulación de artes escénicas, la cual ofertó 32 estímulos por \$1.100.000.00 y 2. beca comparte lo que sabes, que

ofertó 17 estímulos por valor de \$400.000.000. Como resultado de esta convocatoria para la Localidad de Ciudad Bolívar se tienen recursos disponibles por valor de \$408.000.003.

Que la entidad considera necesario gestionar la modificación del presupuesto con la finalidad de optimizar sus niveles de ejecución presupuestal y en tal sentido propone trasladar los recursos disponibles a los proyectos de Inversión: **7886** Reconocimiento y valoración del patrimonio material e inmaterial de Bogotá, **7654** Mejoramiento de la infraestructura cultural en la ciudad de Bogotá, **7610** Transformación social y cultural de entornos y territorios para la construcción de paz en Bogotá.

Que, en ese sentido, se tiene previsto el traslado de \$861.584.847 al proyecto de inversión **7886** Reconocimiento y valoración del patrimonio material e inmaterial de Bogotá. Desde la Secretaría se han adelantado acciones para la ampliación de la planta de la entidad y con esto, abrir la posibilidad para el ingreso de un equipo de abogados, arquitectos para cumplir esta tarea. De acuerdo, con la información aportada por el Grupo Interno de trabajo de Talento Humano, el proyecto de decreto se encuentra en revisión de legalidad por parte de la Secretaría Jurídica Distrital, para firma de la señora Alcaldesa, el cual una vez expedido, se requiere adelantar las acciones propias para los futuros nombramientos, proceso que puede darse al cierre de la vigencia, lo que implicará estar sin el equipo profesionales para atender las acciones señaladas y desde el proyecto de inversión se contaba con recursos hasta mediados de septiembre de la vigencia. La complejidad en las actuaciones, el avance en cada una de ellas, el seguimiento de la Personería de Bogotá, la necesidad y urgencia de atender nuevas quejas siendo necesario contar con recursos para contratar el equipo que adelanta estas gestiones, mientras se surte el proceso de encargos y nombramientos provisionales, según sea el caso. Los recursos estimados para la contratación son por valor de \$382.973.724.

Que, por otro lado, el proyecto de inversión **7886** en el marco de implementación del Plan de Acción del PEMP CH - Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá, la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte en cabeza de la Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural, adelantará acciones de divulgación, investigación y reconocimiento del patrimonio cultural del Centro Histórico de la ciudad, especialmente en lo relacionado con los barrios que hacen parte de la Zona de Influencia delimitada mediante la Resolución 088 de 2021, expedida por el Ministerio de Cultura. Para ello, debe realizar una convocatoria para otorgar 10 estímulos que permitirán desarrollar procesos de investigación, estudios históricos y de

valoración de barrios y entornos patrimoniales, en especial en las áreas menos estudiadas en detalle hasta el momento, de tal forma que sea posible identificar o ratificar valores y elementos a salvaguardar, desde la mirada holística e integrada de los patrimonios que orienta el PEMP. Por lo anterior, se necesitan recursos por \$ 478.611.123 para el cumplimiento de esta actividad en el marco de la implementación PEMP Centro Histórico.

Que, igualmente se prevé el traslado al proyecto de inversión **7654** *“Mejoramiento de la infraestructura cultural en la ciudad de Bogotá”* de Cuatrocientos ocho millones tres pesos (\$408.000.003. En el marco de la Ley 1493 de 2011 *“Por la cual se toman medidas para formalizar el sector del espectáculo público de las artes escénicas, se otorgan competencias de inspección, vigilancia y control sobre las sociedades de gestión colectiva y se dictan otras disposiciones”* la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD a través de la Ley Espectáculo Público adelanta una estrategia de gestión para fortalecer la infraestructura cultural para las artes escénicas del Distrito Capital. De acuerdo con lo anterior, la SCRD mediante Resolución No. 254 del 6 de mayo del 2022, ordenó la apertura de la “Convocatoria Pública Recursos de la Contribución Parafiscal en Infraestructura Privada o Mixta del Distrito Capital 2022” y una vez adelantadas todas las fases del proceso, quedaron como viables tres (03) proyectos de infraestructura cultural por valor de \$1.376.721.411, sin embargo, no se cuenta con la totalidad de los recursos en este fondo por lo que es necesario adelantar este proceso de adición de recursos por valor de en \$408.000.003 con fondo de destinación específica LEP.

Que se trasladarán treinta millones doscientos ochenta y ocho mil seiscientos cuarenta y un pesos moneda cte. \$30.288.641 al proyecto de inversión **7610** Transformación social y cultural de entornos y territorios para la construcción de paz en Bogotá, para el año 2022, los planes de trabajo locales fueron proyectados por las comunidades hasta el mes de diciembre, así mismo, por ser un proyecto que trabaja con poblaciones de especial protección constitucional, genera reportes de implementación de políticas públicas trimestrales y anuales durante la totalidad de cada vigencia. De otra parte, como parte de la ampliación de gestión, Transformaciones Culturales para la Paz fue ganadora en el 2022 de la iniciativa de cooperación triangular de la ventana ADELANTE de la Unión Europea, iniciativa ejecutada con la Secretaría de Cultura de Guadalajara e INCIDEM de España y programada para cierre en el mes de enero del 2023; el equipo profesional que diseña, ejecuta, acompaña y reporta las acciones propias de las metas del proyecto tiene actualmente contratos de prestación de servicios hasta mediados de noviembre

en dos de los casos e inicios de diciembre en tres casos. Por lo expuesto anteriormente, se requieren recursos para el proyecto por valor de treinta millones doscientos ochenta y ocho mil seiscientos cuarenta y un pesos moneda cte. \$30.288.641, con el fin de dar cumplimiento al 100% de las acciones y metas comprometidas, con la adición y prórroga de los contratos de prestación de servicios hasta finalizar la vigencia actual.

Que mediante comunicación con radicado 2-2022-136668 del 22 de septiembre 2022, la Secretaría Distrital de Planeación conceptuó favorablemente sobre la modificación propuesta al Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la presente vigencia fiscal, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que mediante comunicación 2022EE453552O1 del 28 de septiembre 2022, la Directora Distrital de Pre-

supuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable para el trámite de la presente modificación del presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la presente vigencia fiscal, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2022, mediante traslado presupuestal entre proyectos de inversión, por valor de MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. \$1.299.873.491, según el siguiente detalle:

CONTRACRÉDITOS

O2	GASTOS	\$ 1.299.873.491
O23	INVERSIÓN	\$ 1.299.873.491
O2301	DIRECTA	\$ 1.299.873.491
O230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$ 1.299.873.491
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$ 1.299.873.491
O2301160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	\$ 1.269.584.850
O23011601210000007650	Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.	\$ 408.000.003
O23011601210000007654	Mejoramiento de la infraestructura cultural en la ciudad de Bogotá	\$ 861.584.847
O2301160124	Bogotá región emprendedora e innovadora	\$ 30.288.641
O23011601240000007881	Generación de desarrollo social y económico sostenible a través de actividades culturales y creativas en Bogotá	\$ 30.288.641
	TOTAL, CONTRACRÉDITOS	\$ 1.299.873.491

CRÉDITOS

O2	GASTOS	\$ 1.299.873.491
O23	INVERSIÓN	\$ 1.299.873.491
O2301	DIRECTA	\$ 1.299.873.491
O230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI	\$ 1.299.873.491
O23011601	Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política	\$ 1.269.584.850
O2301160121	Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural	\$ 1.269.584.850
O23011601210000007654	Mejoramiento de la infraestructura cultural en la ciudad de Bogotá	\$ 408.000.003
O23011601210000007886	Reconocimiento y valoración del patrimonio material e inmaterial de Bogotá	\$ 861.584.847
O23011603	Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación	\$ 30.288.641
O2301160345	Espacio público más seguro y construido colectivamente	\$ 30.288.641
O23011603450000007610	Transformación social y cultural de entornos y territorios para la construcción de paz en Bogotá.	\$ 30.288.641
	TOTAL, CRÉDITOS	\$ 1.299.873.491

Artículo 2. Ordenar a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte remitir copia de la presente resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación.

Artículo 3. Ordenar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera publicar la presente resolución en la Página Web de la entidad, en el sitio de presupuesto general del link de transparencia.

Artículo 4. Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte publicar el presente acto administrativo en la Gaceta Distrital y en Régimen Legal de Bogotá.

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la aprobación de la operación presupuestal por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y contra ella no proceden los recursos de Ley, de conformidad con el artículo 75 de la Ley No. 1437 de 2011

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

YANETH SUÁREZ ACERO

Secretaria de Despacho (e)
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM

RESOLUCIÓN N° 205885 (30 de septiembre de 2022)

“Por la cual se reglamentan las condiciones para el otorgamiento del permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de vehículos de micromovilidad”

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

en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el literal c) del artículo 16 y el artículo 17 del Decreto Distrital 552 de 2018, los numerales 5, 7 y 20 del artículo 4 del Decreto Distrital 672 de 2018 y el artículo 4 del Acuerdo Distrital 811 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que según los artículos 3, 6 y 119 de la Ley 769 de 2002, *“Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.”* en concordancia con el artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, la Secretaría Distrital de Movilidad funge como autoridad de tránsito y transporte en el Distrito Capital, razón por la cual tiene la facultad de ordenar el cierre temporal de vías, la demarcación de zonas, la colocación o retiro de señales, o impedir, limitar o restringir el tránsito o estacionamiento de vehículos por determinadas vías o espacios públicos.

Que el artículo 1 de la Ley 1083 de 2006, *“Por medio de la cual se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el artículo 96 de la Ley 1955 de 2019, señala que: *“Los municipios y distritos que deben adoptar planes de ordenamiento territorial en los términos del literal a) del artículo 9º de la Ley 388 de 1997, formularán, adoptarán y ejecutarán planes de movilidad. Los planes de movilidad sostenible y segura darán prelación a los medios de transporte no motorizados (peatón y bicicleta) y al transporte público con energéticos y tecnologías de bajas o cero emisiones”*, con lo cual es claro que el Plan Maestro de Movilidad debe cumplir con dicha prelación.

Que la Ley 1480 de 2011, *“Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”*, tiene como objetivos el proteger, promover y garantizar la efectividad y el libre ejercicio de los derechos de los consumidores, así como amparar el respeto a su dignidad y a sus intereses económicos.

Que la Política Nacional de Espacio Público en Colombia se encuentra contenida en el Documento CONPES No. 3718 de 2012, con base en la estrategia *“Construir Ciudades Amables”* de la Visión Colombia 2019, y define que para lograr una sociedad más justa y con mayores oportunidades será de gran importancia la consolidación de un espacio público accesible, adecuado y suficiente para la totalidad de los ciudadanos, estableciendo como objetivo la generación de instrumentos para la financiación y el aprovechamiento del espacio público.

Que el artículo 11 del Decreto Distrital 552 de 2018, *“Por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones”*, estableció que la Secretaría Distrital de

Movilidad es la entidad administradora del espacio público que comprende la malla vial del Distrito Capital.

Que el artículo 16 ídem dispone que: “(...) *Son instrumentos para la administración del aprovechamiento económico del espacio público: a) Los acuerdos que expida el Concejo Distrital de Bogotá relacionados con el Marco Regulatorio del Aprovechamiento del Espacio Público – MRAEEP; b) Los decretos expedidos por el Alcalde Mayor de Bogotá relacionados con el Marco Regulatorio del Aprovechamiento del Espacio Público – MRAEEP; c) Los actos administrativos que expidan las Entidades Administradoras del Espacio Público o las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público con relación a las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público (...)*”

Que de conformidad con el artículo 17 íbidem, “*Las Entidades Administradoras del Espacio Público o las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público podrán expedir actos administrativos debidamente motivados, ya sean permisos o autorizaciones, para desarrollar actividades con o sin aprovechamiento económico del espacio público de corto y mediano plazo. Los actos administrativos deberán contener la duración de la actividad, la retribución y los demás requisitos establecidos en el respectivo protocolo de aprovechamiento económico*”.

Que los numerales 8, 9, 10 y 12 del artículo 6 del Decreto Distrital 672 de 2018 establecen como funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “*8. Definir en coordinación con las demás áreas, las necesidades que en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics) requiere la entidad; 9. Implementar y adelantar acciones de carácter tecnológico e informático para el mejoramiento continuo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics) y el desarrollo de estas; 10. Implementar, coordinar y administrar el sistema de información del sector movilidad, de conformidad con la normatividad aplicable; 12. Diseñar, planear e implementar soluciones y servicios de tecnologías de la información, basados en estándares y buenas prácticas*”.

Que los numerales 4, 9, 11 y 12 del artículo 8 ídem, establecen como funciones de la Oficina de Gestión Social de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “*4. Liderar en las instancias inter e intrainstitucionales la implementación de planes, programas, proyectos y estrategias con componente social relacionados con las funciones de la Secretaría, de acuerdo con las políticas adoptadas por el Distrito; 9. Dirigir y promover la generación de espacios locales de participación ciudadana, relacionada con la movilidad en la ciudad; 11. Diseñar*

estrategias para mitigar el eventual impacto que puedan producir las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Movilidad; y 12. Elaborar análisis y conceptos técnicos en temas de gestión social y de impactos que requieran las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad”.

Que los numerales 4, 7, 8 y 9 del artículo 12 íbidem, modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 392 de 2021, establecen como funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “*4. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad; 7. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura; 8. Formular y orientar el desarrollo de proyectos de reglamentación de políticas y estrategias relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C.; 9. Hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad, como insumo para la toma de decisiones institucionales*”.

Que los numerales 1, 7 y 12 del artículo 14 ejusdem señalan como funciones de la Dirección de Planeación de la Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “*1. Asesorar y apoyar técnicamente a la Subsecretaría de Política de Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas, y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura en Bogotá D.C.; 7. Orientar, monitorear y evaluar las políticas, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura en Bogotá D.C., de acuerdo con las metodologías establecidas por la Subsecretaría de Política de Movilidad; 12. Revisar y conceptuar sobre los Planes Estratégicos de Seguridad Vial de las empresas de transporte público y privado que impactan la movilidad en Bogotá, conforme a los lineamientos establecidos a nivel distrital y nacional*”.

Que los numerales 1, 3, 4 y 7 del artículo 16 ídem establecen como funciones de la Subdirección de Transporte Privado de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “*1. Asesorar y apoyar a la Dirección de Planeación de la Movilidad en la fijación y adopción de lineamientos en materia de transporte privado y de carga, en todas sus modalidades, en Bogotá D.C.; 3. Elaborar las políticas, planes, programas, proyectos, conceptos y lineamientos de transporte privado en todas sus modalidades en Bogotá D.C.; 4. Liderar la coordinación interinstitucional para el desarrollo de políticas públicas, planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias en materia de transporte privado en Bogotá D.C.; 7. Orientar, establecer y planear el servicio de transporte privado, en todas sus modalidades en Bogotá D.C.*”.

Que los numerales 1, 9 y 10 del artículo 17 ídem establecen como funciones de la Subdirección de Bicicleta y Peatón de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “1. *Asesorar y apoyar a la Dirección de Planeación de la Movilidad en la fijación y adopción de lineamientos en materia de transporte no motorizado en Bogotá D.C.* 9. *Definir e implementar programas, planes, proyectos, protocolos, acciones e instrumentos para la promoción del uso de la bicicleta y la caminata como modos de transporte.* 10. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.*”.

Que los numerales 4, 5 y 7 del artículo 19 ibídem, modificado por el artículo 4 del Decreto Distrital 392 de 2021, definen como funciones de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “4. *Definir lineamientos para la implementación de la señalización y semaforización en la ciudad, así como para la aprobación y seguimiento a los planes de manejo de tránsito;* 5. *Definir lineamientos para la regulación y vigilancia del sistema de gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte;* y 7. *Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito y transporte.*”

Que los numerales 2, 3, 4 y 5 del artículo 21 ejusdem, señalan como funciones de la Subdirección de Señalización de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “2. *Elaborar los diseños de señalización integrales, que permitan reglamentar, prevenir e informar sobre las condiciones adecuadas de movilización de los diferentes actores viales;* 3. *Implementar de manera integral los elementos y dispositivos para mejorar la seguridad vial y de la gestión del tránsito de los segmentos viales, de conformidad con la normativa vigente;* 4. *Emitir concepto técnico a los diseños de señalización vial presentados por terceros;* y 5. *Emitir concepto técnico sobre los dispositivos y elementos de señalización vial implementados por terceros.*”

Que los numerales 1, 2 y 3 del artículo 26 ídem establecen como funciones de la Subdirección de Control de Tránsito y de Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes: “1. *Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el control del tránsito y el transporte;* 2. *Coordinar y ejercer el control de tránsito y transporte de los diferentes actores viales;* y 3. *Coordinar, hacer seguimiento y disponer de los recursos necesarios para los operativos de control en vía, requeridos para mejorar las condiciones de movilidad.*”

Que la Comisión Intersectorial del Espacio Público, mediante la Resolución 036 del 4 de febrero de 2019), adicionó como actividad de aprovechamiento econó-

mico el “*Alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito, de bicicletas o patinetas ubicadas en estaciones o en elementos del espacio público, el cual es permitido por un conjunto de tecnología, recursos y operaciones logísticas. Las bicicletas, patinetas y estaciones pueden ser usadas para la exhibición de las marcas de los aprovechadores y de otras formas de publicidad exterior visual, según la normatividad vigente*”, dentro del espacio público de la malla vial, y se facultó como gestora de esta actividad a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad expidió la Resolución 209 de 2019, “*Por la cual se adopta el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público para las actividades de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de Bicicletas o Patinetas*”.

Que la resolución ibídem dispuso en el literal E) del numeral 5.1 sobre condiciones generales del documento anexo que, “*El aprovechamiento del espacio público para la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito, de patinetas, genera una retribución en dinero, en especie, o mixta, a favor del Distrito que se calculará con base en la fórmula establecida en el numeral 6.4 del presente protocolo*”.

Que el 23 de julio de 2019, la Secretaría Distrital de Movilidad expidió la Resolución 336 de 2019, “*Por la cual se reglamentan las condiciones para el otorgamiento del permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de patinetas*”.

Que el Anexo 2 de la Resolución 336 de 2019 ordenó: “4.4. *Pago de la retribución. El valor de la retribución deberá ser pagado de forma anticipada y con una periodicidad anual, de acuerdo con la duración del permiso, y según los criterios establecidos en cada periodo (...)*”

Que la Secretaría Distrital de Movilidad, después de adelantar un proceso participativo, en el cual se recibieron opiniones, sugerencias y manifestaciones de interés por parte de las empresas, otorgó permisos de aprovechamiento económico para desarrollar la actividad de alquiler de patinetas en el espacio público mediante actos administrativos motivados.

Que en las Resoluciones por medio de las cuales se otorga el permiso de aprovechamiento económico de la actividad de “Alquiler de patinetas” a las empresas individualmente identificadas se establecen, en sus respectivos artículo 5, lo siguiente: “(...) **PARÁGRAFO:** *En caso de que el permiso sea cancelado por la Secretaría Distrital de Movilidad mediante acto administrativo motivado, o en caso de que el aprovechador desista*

de manera voluntaria del permiso, cualquiera que sea el motivo de la cancelación o del desistimiento, los recursos pagados por concepto del permiso otorgado no podrán ser devueltos al aprovechador”.

Que de acuerdo con lo requerido por el MRAEEP y una vez surtido el trámite de consulta a la Comisión Intersectorial del Espacio Público, el Departamento Administrativo del Espacio Público proferió la Resolución No. 030 de 2021, *“Por la cual se incluye la actividad de Alquiler de vehículos de Micromovilidad dentro del listado de actividades de aprovechamiento económico de espacio público, se suprime la actividad de alquiler de bicicletas o patinetas, y se aprueba la exención de pago de actividades de aprovechamiento económico en los términos del Decreto Distrital 552 de 2018”*, incluyendo como actividad el *“Alquiler, préstamo a uso compartido, a título oneroso o gratuito, de vehículos de micromovilidad ubicados en el espacio público, el cual es permitido por un conjunto de tecnología, recursos, operaciones logísticas y otras actividades conexas o de apoyo a la operación. Los vehículos de micromovilidad, estaciones y demás recursos físicos pueden ser usados para la exhibición de las marcas o denominaciones de los aprovechadores y sus patrocinadores y de otras formas de publicidad exterior visual, según la normatividad vigente. Las condiciones de aprovechamiento podrán ser definidas por la entidad competente para un tipo específico de vehículos de micromovilidad o para conjuntos de estos”*, en adelante, alquiler de vehículos de micromovilidad.

Que el artículo 4 de la Resolución 030 de 2021, adicionó a los espacios públicos y actividades permitidas previstas en el artículo 10 del Decreto Distrital 552 de 2018, el *“Alquiler de vehículos de Micromovilidad”*, de conformidad con la función atribuida a la Comisión Intersectorial del Espacio Público en el primer párrafo del artículo 10 del Decreto Distrital 552 de 2018, autorizando la actividad de *“Alquiler de Vehículos de Micromovilidad”* en alamedas, plazas, parques y plazoletas, la malla vial, la red de andenes, las vías peatonales, sistemas de parques y zonas bajo puentes peatonales y vehiculares.

Que el artículo 5 ibídem estableció que: *“La Secretaría Distrital de Movilidad será la entidad gestora de la actividad de aprovechamiento económico del espacio público denominada” Alquiler de vehículos de Micromovilidad”, por lo tanto, tendrán todas las obligaciones determinadas para tal efecto en el Decreto Distrital 552 de 2018, y en ese sentido se amplían mediante este acto administrativo las actividades susceptibles de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público previstas en el artículo 8 del referido decreto.”*

Que la Secretaría Distrital de Movilidad expidió la Resolución No. 86572 de 2021, *“Por la cual se adopta el*

protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de vehículos de micromovilidad y se establecen otras disposiciones” con el fin de brindar opciones de movilidad sostenible a la ciudadanía y reducir el uso de modos contaminantes, teniendo como prioridad el uso adecuado del espacio público. Así mismo, estableció que la actividad de aprovechamiento del espacio público para el alquiler de vehículos de micromovilidad se podrá desarrollar en el corto o en el mediano plazo.

Que dentro de las condiciones generales del citado protocolo, se señaló que: *“Se autoriza y se designa el uso del espacio público mediante Acto Administrativo o Contrato donde la SDM como entidad gestora, permite la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito, de vehículos de micromovilidad en el espacio público autorizado, contemplando los requisitos señalados en el Decreto Distrital 552 de 2018 y en la Resolución 030 del 29 de enero 2021 expedida por el DADEP, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen y en las normas establecidas en el presente protocolo (...)”*

Que el artículo 2 de la Resolución No. 86572 de 2021 establece lo siguiente *“Autorizar, de conformidad con lo dispuesto en la parte considerativa, que por solicitud de los aprovechadores se realice la migración de los permisos vigentes de la actividad de “Alquiler de patinetas” otorgados en el marco de la Resolución 036 de 2019 a permisos que autoricen a la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad”, bajo las mismas condiciones que se establezcan en el protocolo institucional de la actividad adoptado mediante la presente Resolución y demás actos administrativos reglamentarios que expida la administración, incluyendo la aplicación de la fórmula de retribución. PARÁGRAFO: En el marco de la migración de los permisos vigentes de la actividad de “Alquiler de patinetas” a la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad”, los aprovechadores podrán solicitar a la administración que el valor del tiempo no utilizado del permiso sea tenido en cuenta como parte de pago de la retribución de la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad”. La Secretaría Distrital de Movilidad establecerá los criterios específicos para evaluar y aceptar dicha solicitud.”*. En este sentido la migración del permiso es voluntaria, por lo que se debe dilucidar que al realizar este acto se entiende como un desistimiento del anterior permiso al nuevo con el fin de que se acoja a los nuevos parámetros de alquiler de vehículos de micromovilidad.

Que en virtud de lo dispuesto por el artículo 4 del Acuerdo Distrital 811 de 2021, la Secretaría Distrital de Movilidad expidió la Resolución No. 93495 de 2021, *“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de vehículos de movi-*

lidad individual y se dictan otras disposiciones”, la cual establece los lineamientos, requisitos y procedimientos para la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual tipo bicicleta, patineta o similares. Esta resolución en su artículo 2, señala expresamente que las disposiciones allí contenidas son aplicables a los proveedores en el espacio público del servicio de vehículos de movilidad individual y los vehículos de micromovilidad de que trata la Resolución No. 86572 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, considerando que comprenden al igual que los vehículos de movilidad individual, las bicicletas, patinetas o similares.

Que de acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad tiene la facultad de expedir los permisos o autorizaciones de aprovechamiento económico para desarrollar la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público, previa solicitud de las empresas que manifiesten su interés en realizar esta actividad en el espacio público del Distrito Capital y de acuerdo con el análisis que realice la Secretaría Distrital de Movilidad para determinar la necesidad, la zona, el número de vehículos de micromovilidad autorizados y demás condiciones para el desarrollo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad.

Que teniendo en cuenta el marco jurídico expuesto, se considera viable que la Secretaría Distrital de Movilidad, en el marco de sus competencias, otorgue permisos o autorice la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual mediante acto administrativo para desarrollar la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público.

Que los permisos o autorizaciones de aprovechamiento económico para desarrollar la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público otorgados por la Secretaría Distrital de Movilidad no generan derechos reales, no trasladan la propiedad de los espacios públicos autorizados, no generan derechos adquiridos y en todo caso, siempre el beneficiario de dicho permiso deberá dar estricta prevalencia al interés general sobre el interés particular, tal como lo dispone el artículo 82 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y la normatividad vigente que regula el espacio público.

Que todas las actividades logísticas, de cargue y descargue, y de circulación de vehículos de carga relacionadas con los permisos o autorizaciones de aprovechamiento económico para desarrollar la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público otorgados por la Secretaría Distrital de Movilidad deberán cumplir con lo establecido en el Decreto Distrital 840 de 2019, *“Por medio del cual se establecen las condiciones y restricciones para el tránsito de los vehículos de transporte de carga en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”*, modificado por los Decretos Distri-

tales 077 de 2020 y 546 de 2021, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y demás normativa relacionada con la materia.

Que en este sentido, se hace necesario establecer unas condiciones para entregar, a quienes cumplan los requisitos señalados en el presente acto administrativo, permisos o autorizaciones para aprovechar económicamente el espacio público autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad, derivados estos de los principios y objetivos establecidos en el Decreto Distrital 552 de 2018 y en la Resolución No. 030 de 2021 proferida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en la Resolución 86572 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual adoptó el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y la Resolución 93495 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad que adoptó los lineamientos para la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual tipo bicicleta, patineta o similares.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario delegar en la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad, la función de autorizar, suspender, modificar o cancelar mediante acto administrativo el aprovechamiento económico del espacio público de alquiler de vehículos de micromovilidad junto con la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual.

Que teniendo en cuenta que la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad se realizará en distintas zonas de la ciudad, la Secretaría Distrital de Movilidad definirá, mediante circulares posteriores a este acto administrativo, aspectos como: la zona, el número de vehículos autorizados en el espacio público y la fecha de presentación de solicitudes de permisos.

Que con el fin garantizar la participación ciudadana y dando cumplimiento al numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 - CPACA, la Secretaría Distrital de Movilidad publicó en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital (<https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/regimen-legal-publico#/acto-admin-publico>) el presente proyecto de resolución desde el día 22 de septiembre hasta el día 28 de septiembre de 2022, término durante el cual no se presentaron observaciones o sugerencias por parte de la ciudadanía.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto: Adoptar la reglamentación de las condiciones y procedimientos para el otorgamiento de

permisos de aprovechamiento económico del espacio público para la “Actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad” en el espacio público autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad definidas en los ANEXOS 1 y 2 de la presente Resolución, de acuerdo con los aspectos establecidos en el protocolo adoptado mediante Resolución 86572 de 2021 y los lineamientos para la provisión del servicio establecidos mediante la Resolución 93495 de 2021.

Parágrafo. El acto administrativo mediante el cual se autoriza el aprovechamiento económico para la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad, incluye la autorización para desarrollar la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual. Bajo este entendido, el beneficiario de la autorización, adquiere doble calidad: de aprovechador del espacio público de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y proveedor en el espacio público del servicio de vehículos de movilidad individual.

Artículo 2. Ámbito de aplicación: Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener un permiso para aprovechar el espacio público autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad para la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y la provisión del servicio en el espacio público de vehículos de movilidad individual, deberán cumplir con las reglas dispuestas en el presente acto administrativo en concordancia con las Resoluciones 86572 y 93495 de 2021 expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 3. Delegación: Delegar en la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad, la función de autorizar, suspender, modificar o cancelar mediante acto administrativo el aprovechamiento económico del espacio público de alquiler de vehículos de micromovilidad junto con la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual.

Artículo 4. Migración de permisos: Los aprovechadores con permisos vigentes de la actividad de “Alquiler de patinetas” otorgados en el marco de la Resolución 036 de 2019 expedida por la Comisión Intersectorial del Espacio Público, podrán solicitar voluntariamente migrar al permiso de la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad” cumpliendo con las condiciones que se establezcan en el protocolo institucional de la actividad adoptado mediante la Resolución 86572 de 2021, la Resolución 93495 de 2021 que regula la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, la presente Resolución y demás actos administrativos reglamentarios que expida la administración, incluyendo la aplicación de la fórmula de retribución.

Parágrafo 1. La solicitud de migración de los permisos vigentes de la actividad de “Alquiler de patinetas” a la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad”, se entiende como un desistimiento voluntario del permiso de “Alquiler de patinetas”.

Parágrafo 2. Los aprovechadores podrán solicitar a la Secretaría Distrital de Movilidad que el valor del tiempo no utilizado del permiso de “Alquiler de patinetas” sea tenido en cuenta como parte de pago de la retribución de la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad”, dando aplicación a los criterios establecidos en la presente Resolución y sus anexos.

En caso que el valor del tiempo no utilizado del permiso de “Alquiler de patinetas” supere el valor de la retribución de la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad” incluyendo sus renovaciones cuando aplique, este saldo a favor no será devuelto al aprovechador en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5 de las Resoluciones por medio de las cuales se otorga el permiso de aprovechamiento económico de la actividad de “Alquiler de patinetas” a las empresas individualmente identificadas.

Parágrafo 3. En el momento que los aprovechadores soliciten la migración de los permisos vigentes de la actividad de “Alquiler de patinetas” a la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad”, podrán ceder su permiso por una única vez a otra persona natural o jurídica interesada (en adelante “cesionario”). No obstante, para que esta cesión sea válida ante la Secretaría Distrital de Movilidad, deberán realizarse por parte del cesionario los trámites pertinentes para la obtención del permiso de “Alquiler de vehículos de micromovilidad” cumpliendo con las condiciones que se establezcan en el protocolo institucional de la actividad adoptado mediante la Resolución 86572 de 2021, la Resolución 93495 de 2021 que regulan la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, la presente Resolución y demás actos administrativos reglamentarios que expida la administración, incluyendo la aplicación de la fórmula de retribución.

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

DEYANIRA CONSUELO ÁVILA MORENO
Secretaria de Despacho

ANEXO 1. “REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL INTERESADO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA ACTIVIDAD DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD Y LA AUTORIZACIÓN DE PROVISIÓN DEL SERVICIO DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD INDIVIDUAL”

1. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Podrán presentar solicitud de permiso todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, presentando los siguientes documentos a través de los canales oficiales definidos en el numeral 6 del presente anexo:

- Certificado de Cámara de Comercio de la empresa debidamente constituida en Colombia o registro mercantil cuando se trate de una persona natural, expedidos con una antelación no mayor a treinta (30) días a partir de la fecha de radicación de la solicitud, con fecha de constitución de al menos seis (6) meses anteriores a la fecha de radicación de la solicitud y cuyo objeto social esté relacionado con la actividad a desarrollar. Así mismo, el certificado deberá acreditar alguna de las siguientes actividades económicas CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme) o actividades afines a las siguientes:
 - Alquiler o arrendamiento de equipo recreativo y deportivo.
 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos.
- Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o si es persona jurídica del representante legal debidamente facultado.
- Registro Único Tributario (RUT): Debe coincidir la actividad económica con el código CIIU del Certificado de Cámara de Comercio.
- Formato de solicitud del permiso firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica solicitante. Dicho formato se adjuntará en las circulares que inviten a presentar una solicitud de permiso de aprovechamiento económico de la actividad de micromovilidad en el espacio público autorizado por la Secretaría Distrital de Movilidad.

Si una persona jurídica no cuenta con cámara de comercio con fecha de constitución de al menos seis (6) meses anteriores a la fecha de radicación de la solicitud, podrá presentar junto con el certificado de existencia y representación, una certificación de un permiso o contrato similar ejecutado fuera de Colombia, emitido por una autoridad local con mínimo seis (6) meses de ejecución.

En este caso, el solicitante deberá demostrar la situación de control para acreditar la experiencia de la sociedad matriz o subsidiaria, de la siguiente manera:

- a) Si el solicitante acredita la experiencia de su matriz, la situación de control se verificará:
 - i. En el certificado de existencia y representación legal del solicitante si este fuere colombiano, o
 - ii. Si el solicitante es extranjero se deberá acreditar:

1. Mediante el certificado de existencia y representación legal del solicitante en el cual conste la inscripción de la situación de control, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 3. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del solicitante y de la sociedad controlante.
- b) Si el solicitante acredita la experiencia de una sociedad controlada por el solicitante, la situación de control se verificará:
- i. En el certificado de existencia y representación legal de la sociedad controlada en el cual conste la inscripción de la situación de control si la sociedad controlada es colombiana, o
 - ii. Si la sociedad controlada cuyos requisitos se acreditan es extranjera, se deberá acreditar:
 1. Mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad controlada en el cual conste la inscripción de la situación de control, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 3. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del solicitante y de la sociedad controlada.
- c) Si el solicitante acredita la experiencia de una sociedad controlada por su matriz, la situación de control se verificará:
- i. En el certificado de existencia y representación legal de la sociedad controlada por la matriz en la cual conste la inscripción de la situación de control si la sociedad controlada es colombiana, o
 - ii. Si la sociedad controlada por la matriz es extranjera, se deberá acreditar:
 1. Mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad controlada en la cual conste la inscripción de la situación de control de la matriz, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
 3. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del solicitante, de la matriz del solicitante y de la sociedad controlada.

La solicitud de permiso debe cumplir con todos los documentos relacionados anteriormente para dar inicio a la verificación de los mismos.

Con la solicitud para recibir el permiso para el aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de vehículos de micromovilidad y la autorización para la provisión

del servicio de vehículos de movilidad individual, los aprovechadores/proveedores aceptan cumplir a cabalidad lo establecido en el protocolo institucional de la actividad adoptado mediante la Resolución 86572 de 2021, así como lo indicado en la Resolución 93495 de 2021 que regula la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual.

NOTA: Una vez implementado el Sistema Único para el Manejo del Aprovechamiento Económico (SUMA) de que trata el artículo 23 del Decreto Distrital 552 de 2018, el proceso de solicitud para aprovechamiento económico del espacio público se hará a través del mismo.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SER OTORGADO EL PERMISO Y LA AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS APORTADOS

La recepción y verificación de los documentos para la solicitud del permiso de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de vehículos de micromovilidad y la autorización de provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, se realizará durante las fechas que la Secretaría Distrital de Movilidad comunique en las circulares posteriores a este acto administrativo.

Los documentos solicitados deberán ser radicados en la Secretaría Distrital de Movilidad quien, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles después del cierre de la convocatoria de cada zona autorizada, dará respuesta a los solicitantes. En caso de requerir ajustes a la documentación entregada, la Secretaría Distrital de Movilidad informará por correo electrónico a los solicitantes, con el fin de que se complementen o ajusten los requerimientos, otorgándoles un plazo de tres (3) días hábiles para ello. Pasado ese plazo, si el interesado no allega los documentos, o los allega de manera incompleta o incorrecta, se entenderá que desiste de su solicitud.

Una vez los requisitos del numeral 1 del ANEXO 1 estén verificados por la Secretaría Distrital de Movilidad, se continuará con el trámite para otorgar el permiso.

NOTA: Todas las gestiones relacionadas con el otorgamiento del permiso se harán mediante comunicación formal, ya sea a través de correo electrónico u oficios.

3. OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE USO Y DE LA AUTORIZACIÓN DE PROVISIÓN DEL SERVICIO

Una vez el interesado cumpla con los documentos requeridos en el numeral 1, la Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a otorgar el permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para el desarrollo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y la autorización de provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, por medio de la expedición de un acto administrativo de carácter particular, el cual será notificado por los medios establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicho acto deberá establecer una condición para el inicio de la actividad en el área autorizada, tal como se señala a continuación, la cual, de no cumplirse por parte del aprovechador/proveedor del servicio autorizado en los términos establecidos, se entenderá como desistimiento de la solicitud.

4. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD EN EL ESPACIO PÚBLICO AUTORIZADO Y PROVISIÓN DEL SERVICIO DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD INDIVIDUAL

Para recibir la autorización de iniciar el desarrollo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público permitido y la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, el aprovechador deberá presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firmeza de la Resolución mediante la cual se otorga el permiso y la autorización, los siguientes documentos para ser revisados:

- La(s) respectiva(s) póliza(s)
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Plan de Gestión y Distribución de la Flota
- Reglamento de Uso del Espacio Público
- Estándar de intercambio de información
- El recibo de pago de la retribución para el desarrollo de la actividad

4.1 El aprovechador/proveedor del servicio debe constituir póliza de seguros

El aprovechador/proveedor del servicio deberá constituir una póliza de seguros de conformidad con los amparos, coberturas y demás requisitos que se establezcan en el acto administrativo de autorización, que cubra durante el término del permiso otorgado, todos los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que se causen, tanto a terceras personas como a usuarios, con ocasión ejercicio de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público y la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, con el fin de brindar protección al usuario de conformidad por la Ley 1480 de 2011, “*Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones*” y demás disposiciones legales aplicables.

El cumplimiento de los requisitos establecidos para la constitución de la póliza será revisado por la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad. El plazo máximo de esta revisión es de hasta ocho (8) días hábiles contados a partir de la radicación de la póliza en dicha dependencia. En caso de requerir ajustes en la póliza, la Secretaría Distrital de Movilidad informará por correo electrónico al solicitante para la complementación o ajuste, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

En cualquier caso, es necesario precisar que el aprovechador deberá mantener indemne a la Secretaría Distrital de Movilidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a las personas que presten el servicio, así como a los usuarios y terceros, sus propiedades y bienes, ocasionados por el desarrollo de la actividad de aprovechamiento económico de alquiler de vehículos de micromovilidad durante la ejecución del permiso.

4.2 El aprovechador/proveedor del servicio debe presentar un Plan Estratégico de Seguridad Vial

Los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV) fueron establecidos en la Ley 1503 de 2011 artículo 12, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019 en la que se estipula que “(...)toda entidad, organización o empresa del sector público y privado, que

cuenta con una flota de vehículos automotores o no automotores superior a diez (10) unidades, o que contrate o administre personal de conductores, deberá diseñar e implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial en función de su misionalidad y tamaño, de acuerdo con la metodología expedida por el Ministerio de Transporte y articularlo con su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST (...)."

Los PESV deben cumplir con los lineamientos definidos en la Resolución 20223040040595 del Ministerio de Transporte, *"Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones"* y el artículo 2.3.2.3.2 y siguientes del Decreto 1079 Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.

Dentro del factor de "atención a víctimas" se debe ajustar lo solicitado en la Resolución 20223040040595 de julio 12 de 2022 con el fin de prevenir y mitigar los efectos de un siniestro vial (choque simple, con heridos o fatalidad).

Posterior a la entrega de evidencias que den cuenta del diseño e implementación del PESV a la Secretaría Distrital de Movilidad, ésta tendrá hasta diez (10) días hábiles para que dicho PESV sea revisado. En caso de requerir ajustes, se le informará mediante correo electrónico al aprovechador autorizado, quien tendrá hasta diez (10) días hábiles para presentar los respectivos ajustes.

El PESV se encontrará sujeto a la verificación de la implementación del PESV por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad mediante visitas presenciales y/o virtuales semestrales, que serán acordadas y comunicadas previamente con el aprovechador/proveedor del servicio. En caso de ser necesario, y a discreción de la Secretaría Distrital de Movilidad, se realizarán más visitas durante la ejecución del permiso.

En caso que después de alguna de las visitas de verificación se encuentre que el PESV no cumple con lo establecido en la Resolución citada porque la implementación del Plan no se está realizando, se suspenderá temporalmente el permiso hasta que el aprovechador ajuste los respectivos componentes que llevaron al incumplimiento.

La verificación de la implementación del PESV para el nivel básico, estándar o avanzado debe cumplir con un total de diez y ocho (18), veintidós (22) o veinticuatro (24) pasos respectivamente según la metodología de la Resolución 20223040040595 expedida por el Ministerio de Transporte.

Lo anterior, sin perjuicio de que se adelante el procedimiento previsto por incumplimiento a las condiciones del protocolo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y de la provisión del servicio en el espacio público de vehículos de movilidad individual.

4.3 El aprovechador/proveedor del servicio debe presentar un Plan de Gestión y Distribución de la Flota (PGDF)

Con el fin de obtener la información necesaria para realizar el efectivo control y vigilancia y para que dicha información sirva como insumo en la planeación de la política de movilidad sostenible, este plan debe contener, como mínimo, la descripción del proceso y los recursos logísticos, incluyendo el personal destinado al almacenamiento, transporte, distribución y rebalanceo de la flota de vehículos de micromovilidad en la zona permitida.

El Plan de Gestión y Distribución de la Flota (PGDF) pretende que el aprovechador informe a la Secretaría Distrital de Movilidad las acciones encaminadas a conseguir la adecuada distribución de su flota, incluyendo el conjunto de estrategias, procesos y actividades necesarias para la distribución de la flota y el rebalanceo, en el marco de la normatividad vigente.

La finalidad del PGDF es conseguir que los vehículos de micromovilidad se ubiquen en los lugares autorizados asegurando el estricto cumplimiento de la normatividad referente a la circulación de vehículos de carga, al cargue y descargue de mercancías (vehículos de micromovilidad, insumos, repuestos etc) y la ubicación adecuada de los mismos.

El PGDF deberá cumplir con las disposiciones del Decreto Distrital 840 de 2019, *“Por medio del cual se establecen las condiciones y restricciones para el tránsito de los vehículos de transporte de carga en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”*, modificado por el Decreto Distrital 077 de 2020, *“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 840 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*.

El PGDF debe presentarse para revisión a la Secretaría Distrital de Movilidad para iniciar la actividad y deberá ser actualizado en el curso del permiso en caso que el aprovechador/proveedor del servicio o la Secretaría Distrital de Movilidad lo consideren necesario.

En el acto administrativo particular que otorgue el permiso para el aprovechamiento económico del espacio público y la autorización de provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, se anexará el formulario respectivo para diligenciar la información requerida anteriormente.

4.4 El aprovechador debe presentar un Reglamento de Uso del Espacio Público

Teniendo en cuenta las funciones que tiene la Secretaría Distrital de Movilidad de velar por la protección del espacio público y lo establecido en el Decreto Distrital 552 de 2018, que propende por la integridad, el uso común y el libre acceso del espacio público cuando se realicen actividades de aprovechamiento económico buscando generar conciencia en la ciudadanía de respeto al mismo, el aprovechador debe presentar un Reglamento de Uso del Espacio Público (RUEP).

El RUEP debe indicar las acciones y estrategias a implementar por el aprovechador para cumplir con las condiciones establecidas en el Protocolo de Aprovechamiento Económico del Espacio Público para el alquiler de vehículos de micromovilidad y así mitigar el impacto de la circulación y ubicación de los vehículos por parte de usuarios y operarios en la zona autorizada. Buscando la protección de los derechos de los usuarios (Ley 1480 de 2011), el RUEP debe contener como mínimo:

a. Usuarios: Las condiciones de ubicación y circulación que los usuarios deberán seguir para cumplir con lo establecido en las recomendaciones señaladas en la Circular 006 de 2018 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, las disposiciones establecidas en el Protocolo para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público definido en la Resolución 86572 de 2021 y la normatividad referente a la ubicación y circulación de estos vehículos. Lo anterior debe estar articulado con el PESV presentado por el aprovechador.

b. Operarios: Las condiciones de funcionamiento para que los operarios cumplan con lo establecido en el Protocolo para el Aprovechamiento Económico del Espacio Público definido en la Resolución 86572 de 2021 y la normatividad referente al uso del espacio público. Lo anterior debe estar articulado con el PGDF y el PESV presentado por el aprovechador.

El aprovechador deberá indicar el mecanismo de seguimiento, incluyendo variables que permitan determinar su evolución en el tiempo con el fin que, tanto los usuarios como los operarios, cumplan con las condiciones de funcionamiento establecidas en los anteriores literales. Las acciones y estrategias contenidas en este plan deberán divulgarse entre los usuarios y operarios.

Así mismo deberá definir la ruta de acción para que, en caso de identificar condiciones indebidas en los usuarios u operarios, se tomen medidas correctivas que aseguren el cumplimiento del RUEP.

El aprovechador incluirá en el RUEP la información de los días y horario en que prestará el servicio y de la persona con poder de decisión que ejerza como contacto disponible 24 horas al día los 7 días de la semana con la Secretaría Distrital de Movilidad y demás autoridades, así como con los usuarios, para atender requerimientos o emergencias.

Este reglamento debe presentarse para revisión a la Secretaría Distrital de Movilidad para iniciar la actividad y deberá ser actualizado en el curso del permiso en caso que el aprovechador o la Secretaría Distrital de Movilidad lo consideren necesario.

4.5 Estándar de intercambio de información

El aprovechador/proveedor del servicio deberá recopilar y presentar en línea, y de manera sincrónica, información sobre la operación de todos los vehículos en su flota y el comportamiento de la demanda, incluyendo los vehículos de micromovilidad que se encuentren en reserva o fuera de servicio, con el fin de generar insumos para mejorar la planeación, el control del aprovechamiento económico del espacio público, de la provisión del servicio y la toma de decisiones de la Secretaría Distrital de Movilidad. El protocolo se encuentra disponible para consulta en el siguiente enlace:

<https://simur.gov.co/sites/simur.gov.co/files/2022-07-08/biblioteca/20220708-1135-20210630protocolo-de-intercambio-de-informacion-v31.pdf>

La Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, será responsable de proveer al aprovechador el archivo correspondiente al *Municipality Boundary*, conforme se encuentra descrito en el estándar.

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Secretaría Distrital de Movilidad revisará el cumplimiento de este requisito y deberá remitir la información al área correspondiente de acuerdo a su misionalidad para los fines pertinentes.

Teniendo en cuenta que el plazo de aprobación del estándar de intercambio de información puede variar dependiendo de las capacidades operativas de cada aprovechador para lograr su desarrollo, si efectuados dos (2) requerimientos por parte de la SDM para realizar ajustes no se obtiene respuesta en los términos que se establezcan, se entenderá que el interesado ha desistido del permiso.

NOTA: En todos los casos de transmisión de información, los responsables del manejo de la información deberán atender, en todo momento, los lineamientos dispuestos en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas sobre habeas data que apliquen.

4.6 Pago de la retribución por el aprovechamiento económico

El monto de la retribución será definido de acuerdo con la fórmula de retribución para el aprovechamiento económico del espacio público establecida en el numeral 8 del protocolo adoptado mediante la Resolución 86572 de 2021. El monto será comunicado mediante el acto administrativo particular que autorice el uso del espacio público para el alquiler de vehículos de micromovilidad.

La autorización de provisión del servicio de vehículos de movilidad individual no tiene ningún costo inicial. No obstante, deberá realizar el pago de la remuneración al Distrito Capital que determine la SDM por concepto de la explotación comercial de publicidad exterior visual y prestación del servicio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Distrital 811 de 2021, mediante la implementación de servicios y esquemas tarifarios diferenciales en sectores vulnerables.

El recibo de pago de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público será objeto de revisión por parte de la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad y será expedido una vez el aprovechador cumpla con el requisito de estándar de intercambio de información descrito en el numeral 4.5 de este Anexo. A la comunicación sobre el cumplimiento del citado requisito, se adjuntará el recibo de pago.

El aprovechador deberá realizar el pago de retribución por aprovechamiento económico y allegar el comprobante dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que se comunicó la aprobación del estándar de intercambio de información. Vencido el término, si el interesado no realiza el pago se entenderá que ha desistido de su solicitud.

En caso de requerir ajustes en el recibo de pago de la retribución, la Secretaría Distrital de Movilidad informará por correo electrónico al solicitante, con el fin de que se complementen o ajusten los requerimientos, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Pasado este plazo, si el interesado no allega los documentos o los allega de manera incompleta o incorrecta, se entenderá que el solicitante ha desistido de su solicitud.

La comprobación del pago de la retribución por aprovechamiento económico del espacio público será objeto de revisión por parte de la Subsecretaría de Política de Movilidad y la Subdirección Financiera, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del recibo o comprobante de pago.

4.6.1 Pago de la retribución en caso de que se solicite la migración de los permisos

En el caso en que una empresa con permiso vigente de aprovechamiento económico del espacio público para el alquiler de patinetas solicite migrar dicho permiso a uno para el alquiler de vehículos de micromovilidad, se tendrá en cuenta valor del tiempo no utilizado en dicho permiso como parte de pago, de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Vt = Vp \times (Tp - Tu)$$

$$Tu = \Sigma(Fs - Fi)$$

Donde:

Variable	Magnitud	Descripción
Vt	COP	Valor del tiempo no utilizado
Vp	COP	Valor pagado por día de permiso = valor pagado / 365
Tp	día	Días de permiso = 365
Tu	día	Días utilizados del permiso
Fi	Fecha	Fecha de inicio / reactivación del permiso
Fs	Fecha	Fecha de suspensión del permiso

En caso de que el valor del tiempo no utilizado del permiso de “Alquiler de patinetas” supere el valor de la retribución de la actividad de “Alquiler de vehículos de micromovilidad” incluyendo sus prórrogas o renovaciones cuando aplique, este saldo a favor no será devuelto al aprovechador en concordancia con lo dispuesto en el párrafo del artículo quinto de las Resoluciones por medio de las cuales se otorgó el permiso de aprovechamiento económico para la actividad de alquiler de patinetas a las empresas individualmente identificadas.

5. RENOVACIÓN DEL PERMISO DE USO Y DE LA AUTORIZACIÓN DE PROVISIÓN DEL SERVICIO

En caso que el permiso/autorización de una persona jurídica o natural esté por finalizar y la misma esté interesada en continuar prestando la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad en el espacio público de la ciudad, ésta deberá presentar a la SDM con mínimo dos (2) meses de anticipación a la finalización del permiso lo siguiente:

- Manifestación escrita de interés en renovar el permiso/autorización indicando la duración deseada (máximo 1 año)

Posterior a su radicación en la Secretaría Distrital de Movilidad, ésta tendrá hasta veinte (20) días hábiles para que sea revisada. En caso de ser aceptada, se expedirá la renovación del permiso/autorización especificando el tiempo renovado y el valor a pagar. El aprovechador dentro de los quince(15) días hábiles siguientes a que quede en firme la Resolución mediante la cual se otorga el permiso y la autorización, deberá presentar a la SDM los siguientes requisitos que serán revisados de acuerdo con lo estipulado en los numerales 1 y 4 de este Anexo:

- La(s) respectiva(s) póliza(s) por la duración renovada
- El recibo de pago de la retribución por la duración renovada
- Los demás requisitos mencionados en los numerales 1 y 4 de este Anexo sólo en caso que se hayan modificado durante la ejecución del permiso.

6. CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA SDM

Toda la documentación que se envíe a la SDM deberá ser remitida a los siguientes canales oficiales:

1. El correo electrónico contactociudadano@movilidadbogota.gov.co, o
2. Radicación en físico en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad - Sede Calle 13 ubicada en la Calle 13 No. 37-35 Bogotá

Así mismo, todas las gestiones relacionadas con el otorgamiento del permiso se harán mediante comunicación formal, ya sea a través de correo electrónico institucional u oficios.

ANEXO 2. “REGLAS PARA EL APROVECHADOR DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA ACTIVIDAD DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD/ PROVEEDOR DEL SERVICIO EN EL ESPACIO PÚBLICO DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD INDIVIDUAL”

Además de los derechos y deberes que tienen los aprovechadores/proveedores autorizados en el marco de la Ley 1480 de 2011, *“Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”*, en la ejecución de la actividad económica privada y sus usuarios, y complementando lo señalado en las Resoluciones 86572 y 93495 de 2021 de la Secretaría Distrital de Movilidad, el aprovechador/proveedor del servicio en el espacio público debe cumplir las siguientes reglas durante el desarrollo de la actividad permitida en el espacio público.

I. SOBRE EL SISTEMA DE VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD/MOVILIDAD INDIVIDUAL SIN ESTACIONES, LA ZONA Y DEMÁS ELEMENTOS

Esta sección presenta las condiciones técnicas que debe cumplir el sistema de vehículos de micromovilidad/movilidad individual sin estaciones y demás elementos dentro de la zona autorizada, también describe las especificaciones para el procedimiento de señalización que podrá realizar el aprovechador/proveedor del servicio o la Secretaría Distrital de Movilidad, según lo determine esta última.

1.1 Vehículos de micromovilidad/movilidad individual

Los vehículos autorizados para realizar la actividad por parte del aprovechador/proveedor del servicio deben cumplir con las características técnicas mínimas de los elementos de los vehículos de movilidad individual definidas en el Anexo *“Componentes y complementos de vehículos de micromovilidad”* de la Resolución 93495 de 2021 de la Secretaría Distrital de Movilidad *“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de vehículos de movilidad individual”* o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Igualmente, con el fin de proteger el espacio público, se exige al aprovechador/proveedor del servicio que cumpla con lo establecido en el Decreto Distrital 840 de 2019, *“Por medio del cual se establecen las condiciones y restricciones para el tránsito de los vehículos de transporte de carga en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones”* y las normas que lo modifiquen o complementen, para realizar el cargue y descargue de los vehículos.

1.2 Determinación de la zona para el aprovechamiento/provisión del servicio

La Secretaría Distrital de Movilidad comunicará mediante circulares posteriores a este acto administrativo, aspectos tales como: la zona autorizada para realizar la actividad de aprovechamiento, el número de vehículos de micromovilidad/movilidad individual autorizados en el espacio público según las características de la zona, las metas aplicables a los indicadores evaluables y la fecha de presentación de solicitudes de permisos, respecto de los cuales consecuentemente se le autoriza la provisión del servicio en el espacio público de vehículos de movilidad individual.

1.3 Asignación del número de vehículos autorizados por zona al aprovechador/proveedor del servicio

Una vez el interesado cumpla con los documentos requeridos en el numeral 1 del Anexo 1 de la presente resolución, la Secretaría Distrital de Movilidad realizará el siguiente procedimiento para distribuir el número de vehículos de micromovilidad/movilidad individual autorizados entre los solicitantes:

1. La SDM cuantificará el número total de solicitudes de permisos recibidas y el número total de vehículos de micromovilidad/movilidad individual que cada solicitante desea operar bajo el permiso.
2. La SDM calculará el número de vehículos por solicitante (*nvm*), así:

$$\text{número de vehículos por solicitante (nvm)} = \frac{\# \text{total de vehículos autorizados en una zona}}{\# \text{de solicitudes}}$$

3. La SDM comparará el número de vehículos por solicitante (*nvm*) calculando en el numeral anterior, con la solicitud más baja de vehículos de micromovilidad/movilidad individual de todas las recibidas:
 - Si el *nvm* es menor o igual a la solicitud más baja de vehículos de cualquier solicitud, se asignará el *nvm* a cada solicitante.
 - Si el *nvm* es mayor que la solicitud más baja de vehículos de cualquier solicitud, se asignará el número más bajo de vehículos solicitado y este será el valor base para todas las solicitudes. Se repetirá el procedimiento con los vehículos disponibles restantes y el número de solicitudes que superen el *nvm* anterior.
4. La SDM repetirá el procedimiento mencionado en el numeral 3 con la siguiente solicitud más baja de vehículos recibida, recalculando el valor base y sin exceder el número de vehículos de micromovilidad/movilidad individual que el interesado está solicitando, hasta agotar el número de vehículos en una zona autorizada. Cuando no sea posible asignar la solicitud más baja de vehículos equitativamente, se aplicará la fórmula del numeral 2 para la asignación del número de vehículos de micromovilidad/movilidad individual restantes.

La Secretaría Distrital de Movilidad podrá, mediante circulares posteriores, invitar nuevamente a personas interesadas en obtener permisos de aprovechamiento económico del espacio público autorizado por la SDM para el alquiler de vehículos de micromovilidad/provisión del servicio de vehículos de movilidad individual con el fin de asignar el número de vehículos de micromovilidad autorizados que no fueron otorgados dentro del proceso inicial de asignación de una zona.

La Secretaría Distrital de Movilidad comunicará en la circular de invitación a participar en cada proceso el número mínimo de vehículos de micromovilidad/movilidad individual que un aprovechador/proveedor del servicio puede solicitar en una zona. En el caso que el número de solicitantes interesados genere que el *nvm* sea menor al número mínimo, se aplicará el principio de derecho “*Prior in tempore, potior in iure*” (primero en el tiempo, primero en el derecho). Por lo tanto, se asignará el número mínimo de vehículos en orden de llegada de las solicitudes hasta agotar el número total de vehículos autorizados en una zona.

1.4 Geoperimetraje

La Secretaría Distrital de Movilidad definirá dentro de la zona permitida para el alquiler de vehículos de micromovilidad/provisión del servicio de movilidad individual, dos tipos de espacios de acuerdo con criterios técnicos relacionados con la predominancia del comercio, de seguridad, de conflicto entre actores viales y teniendo en cuenta la disponibilidad del espacio público.

Estos espacios se comunicarán mediante circulares que se expidan posteriormente a este acto administrativo o durante la operación del permiso por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. El aprovechador deberá desarrollar herramientas de geoperimetraje que le indiquen al usuario los espacios en donde puede ubicar los vehículos de micromovilidad, los cuales serán los únicos autorizados para su ubicación, así:

- **Espacios demarcados:** Contará con cajones demarcados y señalizados en el espacio público en donde se permitirá el desarrollo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad.
- **Espacios no demarcados:** en estos espacios no se contará con cajones demarcados para la ubicación de vehículos, por lo cual, los vehículos se podrán ubicar únicamente sobre la mallla vial local e intermedia autorizada.

Los vehículos de micromovilidad deberán ser ubicados en fila única, uno detrás del otro, y paralelos al bordillo del andén, y en ningún caso podrán obstaculizar ni ubicarse frente a: entradas y salidas vehiculares, rampas de acceso, paraderos escolares, hidrantes, equipamientos de salud (hospitales, clínicas, CAMI, etc), bancos, embajadas, cárceles, instituciones de las fuerzas militares o policiales, equipamientos de justicia (cortes y juzgados), ciclorrutas, espacios para el aprovechamiento de otras actividades o de la misma actividad desarrollada por otros aprovechadores, tapas de alcantarillado, contenedores soterrados, pasos de cebra, accesos a predios, ni a elementos urbanísticos que puedan restringirse en su utilización por la ubicación de los vehículos.

Está prohibida la ubicación de vehículos en la malla vial arterial y en los segmentos viales destinados para el ascenso y descenso de pasajeros (paraderos) y para la circulación de vehículos de servicio de transporte público masivo y colectivo. Así mismo, no se podrán ubicar vehículos en pendientes inclinadas con el fin de evitar la caída de los vehículos por la escorrentía.

Estas reglas podrán ser modificadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con las facultades otorgadas por la ley y teniendo en cuenta el numeral 6.1 del protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público para las actividades de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de vehículos de micromovilidad, adoptado mediante Resolución 86572 de 2021.

La Subdirección de Infraestructura realizará las validaciones de los espacios demarcados en cuanto a los lineamientos técnicos para la ubicación de cajones y realizará las reservas necesarias en el Sistema de Información Geográfica del IDU.

La Subdirección de Control de Tránsito y de Transporte de la Secretaría Distrital de Movilidad, con los insumos que brinden las demás dependencias, realizará el control en vía sobre las disposiciones y prohibiciones establecidas en el presente numeral.

1.5 Señalización vial

En caso que, dentro del seguimiento a los permisos se identifique la necesidad de contar con espacios señalizados adicionales a los iniciales en una zona autorizada, el(los) aprovechador(es) autorizado(s) deberá(n) señalizar los mismos, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

El costo correspondiente a la demarcación y señalización necesaria para el desarrollo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad/provisión del servicio de vehículos de movilidad individual en el espacio público, deberá ser cubierto equitativamente entre los aprovechadores/proveedores del servicio autorizados de la zona en función del número de vehículos autorizados por aprovechador/prestador del servicio. Los gastos de demarcación y señalización, no generarán una retribución económica directa a favor del Distrito.

El diseño de señalización deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Señalización Vial *“Dispositivos uniformes para la regulación del tránsito en calles, carreteras y ciclorrutas de Colombia”* (Resolución 1885 de 2015 expedida por el Ministerio de Transporte); el Código Nacional de Tránsito Terrestre (Ley 769 de 2002); el Plan Maestro de Movilidad (Decreto 319 de 2006); el Plan de Ordenamiento Territorial vigente; los Lineamientos para la Implementación de Cebras y Senderos Peatonales en Intersecciones No Semaforizadas del Distrito Capital de la Secretaría Distrital de Movilidad, y con la demás normatividad vigente de señalización, tránsito y transporte a nivel Nacional y Distrital.

El diseño de señalización deberá tener en cuenta las características de los segmentos viales, sus condiciones específicas en cuanto al flujo peatonal y vehicular, condiciones geométricas y topográficas, desarrollo de espacio público, equipamientos, toda estructura e infraestructura que lo complementa, condiciones de operación y otras características que tengan impacto en el proyecto. Deberá contener dichos elementos de tal forma que representen un conjunto unificado e integral de dispositivos que garanticen las condiciones de movilidad, accesibilidad y seguridad vial del área diseñada.

En dicho diseño se deberá considerar el inventario de señalización existente, los proyectos y obras de la administración distrital, los diseños de señalización pre-existentes y las condiciones específicas del sector.

Considerando que el diseño de señalización es la representación gráfica de la propuesta integral de señalización en vía pública, se requiere la entrega de los siguientes productos para su verificación y aprobación:

- Documento técnico que acompañe la definición de segmentos viales y/o área de influencia del proyecto habilitado.
- Formato de solicitud del trámite y radicación calificada: Emisión concepto favorable a Diseños o Verificación de señalización Implementada, formato PM03-PR03-F01.
- Presentación física (impresión) o digital del diseño de señalización propuesto, debidamente firmado por el peticionario, interventoría o quien haga sus veces, para aprobación de la Secretaría Distrital de Movilidad, o quien ella designe.
- Presentación en medio digital del diseño de señalización propuesto en archivo DWG, cumpliendo los lineamientos de elaboración y presentación definidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Archivo en medio magnético (hoja de cálculo) con las cantidades de obra.

Para la implementación en vía de la demarcación y señalización se debe realizar el proceso de presentación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) para su aprobación por parte de la Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad. La solicitud de PMT se deberá realizar en cumplimiento del artículo 101 de la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre).

La señalización vial deberá cumplir con los lineamientos técnicos y legales que se establecen en la normatividad vigente antes mencionada, y en las Normas Técnicas Colombianas (NTC), en especial las NTC 4739-2011, 1360-2011, 4744-2011, 5867-2011, 2072-2011, y los lineamientos internos de la Secretaría Distrital de Movilidad, en especial la Guía de Georreferenciación y Vinculación y la Guía Para la Presentación de la Información Geográfica de Proyectos de Señalización.

Además de lo anterior, deberá tener en cuenta para efectos de realizar la verificación de la señalización implementada, los siguientes requisitos:

- Formato de solicitud del trámite y radicación calificada: Emisión concepto favorable a Diseños o Verificación de señalización Implementada, formato PM03-PR03-F01.
- Número u Oficio de aprobación de los diseños por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Dos copias del plano récord de señalización implementada en escala 1:500 o 1:1000, con los respectivos códigos internos plasmados.
- Copia en medio digital de planos récord de obra, incluye vinculación y georreferenciación, de los formatos y del registro fotográfico.
- Registro fotográfico de implementación de cada una de las señales conforme lineamientos internos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Acta de Verificación de la señalización implementada, formato PM03-PR10-F01.
- Certificados de calidad de los materiales utilizados.
- Concepto de la SDM donde conste que la vía cumpla con las condiciones adecuadas para la implementación de señalización.
- Concepto de la SDM donde conste que la implementación de la señalización se realizó de acuerdo con lo establecido en las normas técnicas y el Manual de Señalización Vial vigente.
- Facturas de compra de la señalización implementada.

Una vez la Secretaría Distrital de Movilidad reciba la información a través de la Subdirección de Señalización, procederá a verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas conforme a la normatividad vigente y realizará una visita técnica de revisión de la implementación de la señalización conforme a lo aprobado en los diseños, para posteriormente hacer la evaluación técnica y emitir el respectivo concepto.

Toda la información referente al proceso de verificación técnica de la señalización implementada puede ser consultada en la plataforma web del VUC mediante el link: <http://vuc.habitatbogota.gov.co/tramites/tramites-por-entidad#>, SDM - Secretaría Distrital de Movilidad - verificación técnica de la señalización implementada, en donde se pueden consultar los requisitos, la normatividad y la documentación a presentar, entre otros.

Para las labores de implementación de señalización se deberá contar además con autorización de la Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito de la Secretaría Distrital de Movilidad.

1.6 Gestión social

La gestión social dentro del área de influencia del proyecto será aprobada por la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Oficina de Gestión Social. Este es un componente de corresponsabilidad entre la entidad y el aprovechador. Por esto es importante que el aprovechador facilite el acercamiento con sus usuarios y con grupos de interés, que participe en las instancias institucionales y comunitarias de ser requerido y que tenga los medios para recibir y sistematizar las necesidades que la ciudadanía solicite con el fin de mitigar los riesgos e impactos sociales que puedan derivarse del aprovechamiento económico del espacio público.

Los lineamientos para la gestión social que se desarrollarán en las diferentes etapas del proyecto se estructurarán bajo cinco aspectos que buscan garantizar una óptima implementación de medidas dirigidas a las comunidades aledañas al área de influencia del proyecto, los cuales son:

1. *Información:* Sobre las características técnicas y sociales del proyecto en todas sus etapas.
2. *Divulgación:* Consiste en la publicación y difusión de información para que la comunidad esté al tanto del proyecto y pueda interlocutar como actor del proceso en todas las etapas del mismo.
3. *Atención al ciudadano:* Permitir al ciudadano validar sus derechos y deberes en el marco de la gestión pública, favoreciendo el acceso a la información.
4. *Sostenibilidad:* Para promover la apropiación del proyecto por parte de los diferentes actores involucrados mediante acciones corresponsables.
5. *Capacitación:* Para fomentar acciones pedagógicas enfocadas al abordaje integral de las temáticas de seguridad vial, acceso a medios de transporte y reconocimiento de toda la ciudadanía desde sus condiciones diversas.

Lo anterior, sin perjuicio de los deberes y obligaciones que tiene el aprovechador con sus usuarios en el desarrollo de la actividad y en el marco de su actividad económica.

II. SOBRE EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD Y PROVISIÓN DEL SERVICIO DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD INDIVIDUAL EN EL ESPACIO PÚBLICO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Esta sección menciona los criterios con los que la Secretaría Distrital de Movilidad realizará el control a la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y la provisión del servicio de vehículos de movilidad individual en el espacio público, así como las directrices y lineamientos a seguir en caso de incumplimiento.

2.1 Inspección al cumplimiento del protocolo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y de la provisión del servicio en el espacio público de vehículos de movilidad individual

La Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el apoyo de las demás dependencias de la entidad de acuerdo con sus competencias, inspeccionará el cumplimiento de las condiciones establecidas para la actividad de alquiler

de vehículos de movilidad individual por parte del aprovechador/proveedor de la siguiente manera:

1. Análisis de los datos compartidos: La Secretaría Distrital de Movilidad dispondrá de una plataforma tecnológica y de personal capacitado para generar alertas y calcular indicadores de seguimiento de la actividad.

Frente a los indicadores evaluables e informativos establecidos en la Resolución 93495 de 2021, la Secretaría Distrital de Movilidad realizará el seguimiento a los indicadores descritos en esta sección. Frente a las metas aplicables a cada indicador, estas serán definidas de acuerdo con la zona en donde se vaya a autorizar la actividad y se incluirán en el acto administrativo que autorice la actividad/provisión del servicio.

Indicadores evaluables

a. Nivel de disponibilidad de vehículos de movilidad individual. Indica el porcentaje promedio mensual de la cantidad de vehículos que estuvieron disponibles respecto al número de vehículos autorizados, el cual será calculado mensualmente a partir de la información arrojada por el sistema, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$I_{DV} = \sum_{d=1}^{dm} \frac{P_{80}(\text{Número de vehículos disponibles})}{\text{Número de vehículos autorizados} * dm}$$

I_{DV} : Indicador nivel de disponibilidad de vehículos de movilidad individual

d: día

dm: días en el mes

P_{80} (Número de vehículos disponibles): 80 percentil, o sea, el valor bajo cual se encuentran 80% de los registros de número de vehículos disponibles en el sistema, tomando como base los registros hora a hora durante todo el período de operación autorizado en el día

Número de vehículos autorizados: número de vehículos autorizados en el día evaluado

b. Tiempo para recoger vehículos inoperativos. Es el tiempo promedio mensual que transcurre entre la detección de un vehículo en la vía pública categorizado como no operativo (fuera de servicio) en el sistema y la retirada para ser reparado, o se cambie el estado a operativo.

$$I_{RV} = \frac{\sum_{i=1}^{it} \text{horas para recoger el vehículo en vía pública}}{it}$$

I_{RV} : Indicador tiempo para recoger vehículos inoperativos

m: mes de evaluación

i: evento en que un vehículo quedó inoperativo

it: número de eventos en que algún vehículo quedó inoperativo en el mes

horas para recoger el vehículo en vía pública: es el número de horas que transcurre entre la detección del vehículo en la vía pública categorizado como no operativo y la retirada para ser reparado, o se cambie el estado a operativo.

c. Eventos de vehículos parqueados fuera de los espacios autorizados al mes.

Indica el número de vehículos estacionados por fuera de los espacios autorizados por la Secretaría Distrital de Movilidad. Se medirá mensualmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$I_{PFEA} = \frac{N_{PFEA}}{F}$$

I_{PFEA} : Índice vehículo estacionado fuera de los espacios autorizados

N_{PFEA} : Número de eventos de vehículos parqueados irregularmente en el mes reportados por usuarios y usuarias o por la fiscalización de la SDM, apuntando el número de identificación del vehículo y una descripción de la irregularidad.

F: Flota autorizada en este mes (valor máximo si hay una variación)

d. Tiempo para corregir vehículos estacionados incorrectamente. Si se detecta un vehículo estacionado incorrectamente en el área autorizada, se deberá retirar o estacionarse apropiadamente. El operador deberá corregir cualquier estacionamiento incorrecto en el plazo máximo que se especifique en la autorización. El indicador, que mide mensualmente el porcentaje de casos en que el operador no corrige la situación en el plazo especificado se medirá mensualmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$I_{TCE} = \frac{N_{no\ corregidos\ en\ tiempo}}{N_{casos\ reportados}}$$

I_{TCE} : Índice de vehículos estacionados fuera de los espacios autorizados

$N_{no\ corregidos\ en\ tiempo}$: Número de casos en el mes en que el operador no logra corregir el estacionamiento incorrecto en el plazo máximo que se especifique en la autorización o contrato con el proveedor

$N_{casos\ reportados}$: Número de casos total de notificaciones válidas entregadas al operador en el mes.

e. Satisfacción al usuario. Mide el porcentaje de personas que se encuentran satisfechas con el servicio recibido. Se medirá mediante una encuesta propuesta, en términos de contenido, por la Secretaría Distrital de Movilidad, que será aplicada por el proveedor a un porcentaje de los usuarios y usuarias, con un muestreo aleatorio, preguntando su nivel de satisfacción con el servicio recibido. La especificación de la encuesta y frecuencia de aplicación será definida en la autorización o contrato. Se evaluará el número de entrevistados que responden que están muy satisfechos o satisfechos, utilizando en una escala de 5 niveles (muy satisfecho, satisfecho, ni

satisfecho ni insatisfecho, insatisfecho y muy insatisfecho). Se utilizará la siguiente fórmula:

$$I_{SU} = \frac{\text{Número de entrevistados satisfechos y muy satisfechos}}{\text{Total de entrevistados que contestan a la pregunta}}$$

I_{SU} : Indicador de satisfacción del usuario.

Ajuste de Indicadores en el tiempo

Las metas o valores mínimos aceptables de los indicadores evaluables podrán ser modificados de mutuo acuerdo entre la SDM y los aprovechadores/proveedores del servicio, pasado el 25% de la duración del permiso, con el fin de contribuir a la sostenibilidad del mismo sin detrimento de la eficiencia en el uso del espacio público por parte de cada aprovechador autorizado. Para ello, en caso que se busque modificar una meta o valor mínimo, este cambio deberá ser acordado entre todos los aprovechadores autorizados para su respectiva aplicación.

Frente a los indicadores informativos, la SDM podrá modificar, adicionar o suprimirlos unilateralmente en cualquier momento de la ejecución del permiso.

Indicadores informativos

De acuerdo con el artículo 15 de la Resolución 93495 de 2021, el prestador del servicio deberá calcular y poner a disposición de la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de un formato de visualización y acceso, los siguientes indicadores informativos del sistema los cuales deberán presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del periodo medido:

Tema	Indicador	Periodicidad de entrega
Viajes	Número de viajes realizados, por día y por género	Mensual
Usuarios y usuarias	Cantidad de usuarios y usuarias únicas que usaron el servicio por número de usos, por género	Mensual
Usuarios y usuarias	Promedio y desviación estándar del tiempo y distancia recorrida por usuario, por viaje, por género y tipo de membresía	Mensual
Usuarios y usuarias	Número de membresías vigentes al final del mes, por tipo, por género.	Mensual
Emisiones	Kilómetros recorridos en el mes por los vehículos de rebalanceo, por tipo de propulsión	Mensual
Género	Es el porcentaje de personas empleadas en el sistema distribuidas por género.	Semestral
Vandalismo	Cantidad de vehículos con daños, vandalizados y robados, por día, por ubicación (o indicación de que estaba en viaje) y por tipo de daños.	Mensual

El reporte de estos indicadores deberá realizarse a través de un tablero virtual en donde se pueda consultar y descargar la información indicada o un informe que incluya la base de datos de los indicadores con sus respectivos soportes remitido a los canales oficiales de la SDM.

2. Análisis de los informes: La Secretaría Distrital de Movilidad hará seguimiento a todos los planes y estrategias propuestas por el aprovechador/proveedor autorizado.

3. Auditoría de la flota: La Secretaría Distrital de Movilidad dispondrá de personal para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución.

4. PQRS: El aprovechador deberá contar con un correo electrónico en el cual los/las usuarios/as puedan presentar directamente sus preguntas, quejas o reclamos asociadas a las tarifas, otros cobros, prestación del servicio, daños que puedan llegar a ocurrir, entre otras situaciones. En la atención de las PQRS se debe dar cumplimiento a los principios para la operación establecidos en la Resolución 86572 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, los lineamientos de provisión del servicio de vehículos de movilidad individual establecidos en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 811 de 2021 que hacen parte integral de la Resolución 93495 de 2021 y de gestión social, contenidos en el presente anexo. De igual manera, el Aprovechador debe responder los PQRS en los mismos tiempos establecidos en la Ley 1755 de 2015, o a las normas que la sustituyan, modifiquen o reemplacen, para la atención de las solicitudes realizadas por los ciudadanos ante entidades públicas.

La Secretaría Distrital de Movilidad, a su discreción, realizará otras actividades de control de forma directa o indirecta.

2.2 Incumplimiento a las condiciones del protocolo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y de la provisión del servicio en el espacio público de vehículos de movilidad individual

Son incumplimientos y/o faltas a las condiciones del protocolo y a la provisión del servicio las siguientes:

- El no acatar las condiciones de los vehículos de micromovilidad/movilidad individual con respecto a la entrega de información definida por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Usar un mayor número de cupos de los vehículos de micromovilidad asignados en el espacio público.
- Alquilar un tipo de vehículo distinto al autorizado para realizar la actividad en el espacio público.
- Interferir con el desarrollo de la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido de vehículos de micromovilidad de otros aprovechadores autorizados.
- Otras que afecten el desarrollo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y que se señalen en el acto administrativo o contrato que autorice la actividad.
- No cumplir los niveles exigidos para los indicadores evaluables durante tres (3) períodos reportados según la regularidad establecida de cada indicador.

2.3 Procedimiento por incumplimiento

Las actuaciones administrativas que se adelanten con el fin de iniciar el procedimiento por el incumplimiento de lo señalado en el presente documento cuya consecuencia puede ser la cancelación o la no renovación del permiso de uso del espacio público para la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y de la autorización para proveer el servicio en el

espacio público de vehículos de movilidad individual, deberán ceñirse a lo señalado en los artículos 47 y siguientes, así como lo dispuesto en el artículo 90, del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

La Subsecretaría de Política de Movilidad de la Secretaría Distrital de Movilidad atenderá lo dispuesto en el Capítulo III del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, garantizando en todo momento el debido proceso y el ejercicio del derecho de defensa. Para ello se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- La actuación administrativa podrá iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona, cuando se establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento por incumplimiento, por: a) las faltas reiteradas al protocolo de la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad y/o b) el incumplimiento de los niveles exigidos durante tres (3) períodos reportados según la regularidad establecida en la Resolución 93495 de 2021 de la SDM.
- Concluida la investigación preliminar, si fuere del caso, se formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, el aprovechador/proveedor autorizado objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente al aprovechador/proveedor investigado. Contra dicha decisión no procede recurso.
- El aprovechador/proveedor investigado podrá, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretenda hacer valer. La Subsecretaría de Política de Movilidad podrá rechazarlas de manera motivada, en caso de ser inconducentes, impertinentes y superfluas y no se atenderán las pruebas practicadas ilegalmente.
- Las pruebas se practicarán en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Vencido el período probatorio se dará traslado al aprovechador/proveedor investigado por diez (10) días hábiles para que presente los alegatos respectivos.
- La Subsecretaría de Política de Movilidad proferirá el acto administrativo definitivo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de los alegatos.

El acto administrativo que ponga fin al procedimiento administrativo deberá contener:

1. La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.
2. El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la medida.
3. Las normas infringidas con los hechos probados.
4. La decisión final de archivo o imposición de la medida y el correspondiente fundamento.

Contra el acto administrativo definitivo procederá el recurso de reposición, para lo cual se seguirá el trámite previsto en el Capítulo VI del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.4 Cesación de efectos del acto administrativo que otorga el permiso de uso y la autorización de provisión del servicio

Sin perjuicio de las causales de pérdida de fuerza ejecutoria de los actos administrativos previstos en el artículo 91 de la Ley 1437 de 2011 “*Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo*”, la cesación de efectos del acto administrativo procederá por:

- a) Razones de interés público o social y en cualquier tiempo, mediante acto administrativo motivado;
- b) Cuando la zona objeto de la presente autorización requiera ser intervenida por el Distrito Capital o por una entidad pública del orden nacional o departamental;
- c) Por cesación de la actividad autorizada en un término de tres meses;
- d) Por cumplimiento del plazo otorgado; y
- e) Por el incumplimiento de las condiciones de inicio para el permiso de uso y de la autorización de provisión del servicio.

En caso de que cesen los efectos del permiso por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad mediante acto administrativo motivado, o en caso de que el aprovechador desista de manera voluntaria del permiso, cualquiera que sea el motivo de la cesación o del desistimiento, los recursos pagados por concepto del permiso otorgado no podrán ser devueltos al aprovechador.

III. SOBRE LA RETRIBUCIÓN POR EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO AUTORIZADO PARA LA ACTIVIDAD DE ALQUILER DE VEHÍCULOS DE MICROMOVILIDAD

Esta sección da mayor detalle a algunas variables y condiciones que el aprovechador deberá tener en cuenta para pagar la retribución por el aprovechamiento económico del espacio público autorizado para desarrollar la actividad de alquiler de vehículos de micromovilidad.

Variable	Magnitud	Descripción
Ab	m ²	Área requerida por vehículo, definida en la fórmula para el cálculo de la retribución a pagar. Para patinetas se ha definido como 0.35 metros de ancho por 1.20 metros de largo. El área real ocupada por una patineta es de 0.42 m² . Para bicicletas se ha definido como 0.42 metros de ancho por 2.00 metros de largo. El área real ocupada por una bicicleta es de 0.84 m² .

3.1 Pago de la retribución por el uso del espacio público

El valor de la retribución deberá ser pagado de forma anticipada y con una periodicidad anual, de acuerdo con la duración del permiso, y según los criterios establecidos en cada periodo.

Lo anterior con excepción de pagos adicionales por cambios de criterios que se puedan generar durante la ejecución del permiso, los cuales pueden ser causados por el aumento del número de vehículos de micromovilidad autorizados en la zona.

IV. SOBRE LA RETRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE EXPLOTACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL POR PARTE DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO EN EL ESPACIO PÚBLICO DE VEHÍCULOS DE MOVILIDAD INDIVIDUAL

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Distrital 811 de 2021, con el fin de generar condiciones de cobertura, asequibilidad, estabilidad financiera y promover los servicios de vehículos de movilidad individual cero emisiones en Bogotá como modo (sic) de transporte sostenible, se podrá instalar publicidad exterior visual en la superficie de los vehículos, sus accesorios y los demás elementos requeridos para la prestación del servicio, como: estaciones, anclajes, bancas, kioscos, tótems y paneles publicitarios, entre otros, tal como lo establece la Resolución 3815 de 2021 y su Anexo 1, expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Para esto, la Administración Distrital establecerá para los vehículos de movilidad individual, las dimensiones y el procedimiento aplicable para los elementos de publicidad exterior visual en los vehículos de micromovilidad y demás elementos requeridos para la prestación del servicio, definiendo sus características físicas y de instalación, buscando garantizar la seguridad vial y la de los peatones y usuarios.

4.1 Determinación de la retribución por publicidad exterior visual

El artículo 7 del Acuerdo Distrital 811 de 2021 establece que la Administración Distrital realizará los estudios técnicos y financieros para determinar la viabilidad legal, técnica y financiera y definir el porcentaje de remuneración a favor del Distrito de Bogotá por concepto de la explotación comercial de publicidad exterior visual, por lo cual los prestadores del servicio deberán informar los ingresos por la publicidad exterior visual autorizada. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Movilidad determinará la forma y el contenido en que se realizará dicho reporte.

Además, el párrafo 1 del artículo ibídem, establece que el porcentaje de remuneración a favor del Distrito de Bogotá por concepto de la explotación comercial de publicidad exterior visual será progresivo en función de la demanda y el reporte de viajes. Así, teniendo en cuenta que es la primera vez que se realiza este ejercicio en el marco de los permisos para realizar la actividad de micromovilidad y provisión del servicio de vehículos de movilidad individual, durante los primeros catorce (14) meses a partir del otorgamiento del primer permiso, el porcentaje de remuneración a favor del Distrito de Bogotá por concepto de la explotación comercial de publicidad exterior visual, será de cero (0%).

En los estudios técnicos y financieros que se elaboren por la Secretaría Distrital de Movilidad, se determinará el porcentaje, la forma y los plazos para efectuar el pago de la retribución. En adelante, el porcentaje de remuneración determinado por la SDM podrá ser actualizado anualmente, de acuerdo con la información de ingresos y egresos suministrada por los aprovechadores.

4.2 Pago de la retribución por publicidad exterior visual

El pago de la remuneración al Distrito que determine la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo Distrital 811 de 2021, por concepto de la explotación comercial de publicidad exterior visual y prestación del servicio, podrá reconocerse mediante la implementación de servicios y esquemas diferenciales en sectores

vulnerables. Si la retribución es en especie, se hará el estudio de mercado y la tasación respectiva para determinar el valor equivalente al porcentaje de remuneración.

El proveedor deberá presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad al inicio de cada trimestre del permiso una certificación en la cual se detallen los ingresos y gastos operacionales mensualizados, discriminando los ingresos recibidos y los gastos incurridos por concepto de la explotación comercial de publicidad exterior visual durante el trimestre inmediatamente anterior, la cual deberá estar suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto por el contador público y el representante legal del aprovechador. Adicionalmente, cada vez que suscriba acuerdo comercial para publicidad exterior visual deberá enviar a la SDM la autorización emitida por la Secretaría Distrital de Ambiente.

V. SOBRE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Además de las obligaciones establecidas en el Decreto Distrital 552 de 2018, la Resolución No. 86572 de 2021, *“Por la cual se adopta el protocolo institucional para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de vehículos de micromovilidad y se establecen otras disposiciones”* y la Resolución No. 93495 de 2021, *“Por medio de la cual se reglamenta el servicio de vehículos de movilidad individual y se dictan otras disposiciones”*, el aprovechador autorizado deberá velar por los derechos y deberes de los usuarios en el marco de la Ley 1480 de 2011, *“Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”* o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Cualquier inquietud, queja, sugerencia o reclamo por parte de la ciudadanía o los/las usuarios/as, será recibido al correo contactociudadano@movilidadbogota.gov.co, teniendo en cuenta las competencias de esta Entidad en términos de la operación de la actividad acá señalada.

Igualmente, cada operador deberá contar con un correo electrónico, en el cual el/la usuario/a pueda presentar directamente sus preguntas, quejas o reclamos asociadas a las tarifas, otros cobros y otras situaciones asociadas a la prestación del servicio, como daños u otros riesgos que puedan llegar a materializarse.

RESOLUCIÓN N° 013 (7 de septiembre de 2020)

Por la cual se aprueba una reforma estatutaria de la entidad sin Ánimo de Lucro denominada INSTITUTO LUIS G. PÁEZ

LA SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C

En ejercicio de las atribuciones legales, y en especial las conferidas por los numerales 1 y 4 del Decreto 507 de 2013, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C, el artículo 2.5.3.9.33 del Decreto 780 de 2016, expedido por el Ministerio de Salud y protección Social, artículo 6 de la Resolución 13565 de 1991 expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), artículo 5 del Decreto 848 de 2019, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva del Ministerio de Gobierno del 18 de febrero de 1915, se reconoció personería jurídica a la entidad denominada “INSTITUTO HOMEOPÁTICO LUÍS G. PÁEZ” de acuerdo con los estatutos inscritos en la Escritura Pública No 2384 del 7 de diciembre del 1914.

Que mediante Resolución No 135 del 22 de junio de 1999 expedida por la Secretaría de Salud de Bogotá, se aprobó la reforma estatutaria de la institución quedando denominada como “INSTITUTO HOMEOPATÍA LUÍS G. PÁEZ.”

Que mediante Resolución No 0325 del 24 de febrero de 2003 expedida por la Secretaría de Salud de Bogotá, se aprobó la reforma de estatutaria de la institución quedando denominada como “FUNDACIÓN INSTITUTO COLOMBIANO DE HOMEOPATÍA LUÍS G. PÁEZ.”

Que mediante Resolución No 1394 del 07 de septiembre de 2015, expedida por la Secretaría de Salud de Bogotá se aprobó la reforma de estatutos del “INSTITUTO LUÍS G. PÁEZ”.

Que mediante oficio con radicado 2020ER34076 de 03/07/2020, la señora Blanca Juliet Rincón Carreño, actuando en calidad de Representante Legal del instituto LUIS G. PAEZ, solicita registrar una reforma estatutaria de la Fundación en mención.

Que mediante oficio con radicado 2020EE43875 de 22/07/2020, este Despacho responde la solicitud de reforma estatutaria presentada por la Representante legal del INSTITUTO LUIS G. PÁEZ, requiriendo su ajuste de conformidad con la normatividad vigente.

Que la señora Blanca Juliet Rincón Carreño, actuando en calidad de Representante Legal del INSTITUTO LUIS G. PÁEZ, mediante oficio con radicado 2020ER41529 de 24 de agosto de 2020 procedió a contestar los requerimientos efectuados por esta entidad.

Que para la reforma estatutaria solicitada por la representante legal del INSTITUTO LUIS G. PÁEZ se allegan los siguientes documentos: 1) Solicitud suscrita por la representante Legal, 2) Copia del Acta N° 001 de 13 de abril de 2020 de Asamblea General Extraordinaria, suscrita por el Presidente y Secretario, 3) Acta 003 de 2020 de Asamblea General Extraordinaria de 3 de agosto de 2020, 4) Copia de los estatutos del INSTITUTO LUIS G. PÁEZ aprobados el 9 de abril de 2015, 5) Copia de los estatutos aprobados integralmente en reunión de 3 de agosto de 2020; 6) copia de constancia a reunión; 6) Constancia expedida por el Representante Legal del número total de miembros.

Que los estatutos aprobados integralmente en la asamblea de 3 de agosto de 2020, cuya aprobación solicita la Representante Legal del INSTITUTO LUIS G. PÁEZ, se ajustan a lo exigido en la Resolución 13565 de 1991, expedida por el Ministerio de Salud, (hoy Ministerio de Salud y Protección Social), y no contravienen el orden público, la moral ni las buenas costumbres, ni desvirtúan los fines para los cuales fue creada la institución.

Que la reforma estatutaria deroga integralmente los estatutos aprobados mediante acta de 13 de abril de 2015 y aprobados mediante Resolución No 1394 del 07 de septiembre de 2015, expedida por la Secretaría de Salud de Bogotá.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar y Registrar la reforma estatutaria de la entidad denominada INSTITUTO LUIS G. PÁEZ adoptada mediante acta de asamblea extraordinaria de 13 de abril de 2020 y 3 de agosto de 2020.

Artículo 2. Notificar el contenido de la presente Resolución a la Representante Legal del INSTITUTO LUIS G PÁEZ., y/o quien haga sus veces, haciéndole saber que contra la misma solo procede el recurso de reposición ante este Despacho, el cual deberá interponerse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a ella.

Artículo 3. Una vez ejecutoriado el presente Acto Administrativo, conforme a lo señalado en artículo 8 del Decreto Distrital 848 de 2019, deberá ser publicado en la Gaceta Distrital, allegando copia de la constancia de publicación al Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C,

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

YOLIMA AGUDELO SEDANO

Subdirectora Inspección Vigilancia y Control de Servicios de salud

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

RESOLUCIÓN N° 279 (26 de septiembre de 2022)

“Por la cual se adoptan los Instrumentos de la Gestión de la Información Pública del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 546 de 2016 y el Acuerdo No. 003 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 15 de la Constitución Política, establece que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que el artículo 74 constitucional consagra que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

Que el artículo 12 de la Ley 594 del 2000 establece la responsabilidad de la administración pública sobre la gestión de sus documentos y la administración de sus archivos.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 señala sobre la obligatoriedad de las entidades públicas en la elaboración de Programa de Gestión de Documentos, en el cual se puede contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

Que la Ley 1266 de 2008 desarrolló el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales, en armonía con el artículo 15 de la Constitución Política.

Que la Ley 1712 de 2014, en su artículo 3, establece el principio de divulgación proactiva de la información, según el cual el derecho de acceso a la información radica, además de la obligación de dar respuesta a las peticiones de los ciudadanos, en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, así como la aplicación de una serie de los principios que este artículo desarrolla.

Que los artículos 13, 15 y 20 de la Ley 1712 de 2014 establecen la obligatoriedad de crear, adoptar y mantener actualizado en su estricto orden entre otros, el Registro de Activos de Información y el índice de información clasificada y reservada a los sujetos obligados definidos en el artículo 5 de la misma ley.

Que el Capítulo IV del Título V del Decreto 103 de 2015 establece los lineamientos, condiciones y características que deben tener los Programas de Gestión Documental en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Que en el artículo 36 del Decreto 103 de 2015, se establece que la adopción de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública se realizará por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que en el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 de 2015, establece la obligatoriedad de todas las entidades del estado en la formulación de un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción Anual.

Que la actualización de los instrumentos de gestión de la información pública permitirá desarrollar las mejores prácticas de Buen Gobierno, contribuirá a incrementar

los niveles de confianza y credibilidad ante la ciudadanía. Además, permitirá cumplir con las exigencias de la Estrategia de Gobierno en Línea, los lineamientos de la Norma Técnica ISO 27001:2013, los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad, Control Interno y Gestión Ambiental, y la metodología impartida por la Procuraduría General de la Nación con relación a la Ley 1712 de 2014.

Que la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de gestión documental tiene como propósito:

“lograr mayor eficiencia para la implementación de la gestión documental y Administración de Archivos para: propiciar la transparencia en la gestión pública y el acceso a los archivos como garante de los derechos de los ciudadanos, los servidores públicos y las entidades del Estado; recuperar, preservar y difundir el patrimonio documental de la Nación en diferentes medios y soportes como fuente de memoria e identidad cultural; promover el gobierno abierto (transparencia, colaboración y participación), a través de los archivos como herramienta de control social de la gestión pública; fomentar la modernización de los archivos a través de la generación de estrategias que propicien el uso de tecnologías y proyectos de innovación (...)”

Que la política MIPG de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción tiene como propósito articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

Que mediante Acta 09 del 20 de diciembre de 2021 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) realizó la aprobación de los activos de información de la entidad.

Que es necesario, mediante acto administrativo, adoptar los instrumentos de la gestión de la información pública del IDPYBA, de conformidad con los lineamientos que legal y reglamentariamente se exponen.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Adoptar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA), con el fin

de garantizar el derecho fundamental de acceso a la información, mejorar la efectividad, eficiencia y capacidad oportuna y con calidad para la atención de los requerimientos ciudadanos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Los instrumentos de Gestión de la Información Pública del IDPYBA están encaminados para atender los requerimientos ciudadanos que versen sobre los siguientes documentos:

- i) Esquema de Publicación de Información
- ii) Registro de Activos de Información
- iii) Índice de Información Clasificada y Reservada
- iv) Programa de Gestión Documental.

Parágrafo. Los anteriores documentos forman parte integral de la presente resolución y de conformidad con la normatividad vigente podrán ser actualizados cuando sea necesario.

Artículo 3. Divulgación. Divulgar los Instrumentos de la Gestión de Información Pública a todos los servidores y contratistas de la entidad para asegurar su adecuado uso. Para tal fin, se realizará con información en la plataforma web y mecanismos de inducción y capacitación al interior del IDPYBA.

Artículo 4. Actualización de los Instrumentos de la Gestión de la Información Pública. Los instrumentos que se adoptan en la presente resolución deberán ser actualizados por parte de cada uno de los responsables, en el marco de sus respectivas competencias cuando así se requiera. Para lo cual, cada responsable, cuando considere necesario actualizar los instrumentos, deberá presentarse ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño,

Los instrumentos se tendrán como actualizados una vez sean aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y sean publicados en la sede electrónica del IDPYBA.

Parágrafo 1. Los instrumentos de Gestión de la Información deberán ser actualizados periódicamente, cada vez que se requiera, pero como mínimo una vez al año.

Parágrafo 2. Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizar control sobre el histórico de versiones y versión vigente de cada instrumento.

Artículo 4.(Sic) Responsabilidades. La identificación de la necesidad de actualización, revisión clasificación, valoración del esquema de publicación de información, el registro de activos de información y el índice de información clasificada y reservada, estará a cargo de

cada área responsable que produzca la información de conformidad con los lineamientos que emita la Subdirección de Gestión Corporativa en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, quien deberá publicar

la información en la sede electrónica de la entidad en el portal de transparencia.

Los instrumentos se encuentran en cabeza de cada área, así:

	Instrumento	Responsable
a.	Esquema de publicación de información	Dirección General (Comunicaciones) Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Gestión Tecnológica)
b.	Registro de activos de información	Todas las áreas, con apoyo de la Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de las TIC)
c.	Índice de información clasificada y reservada	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de las TIC, y grupo de Gestión Documental)
d.	Programa de Gestión Documental	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Gestión Documental)

Artículo 6. *Publicación.* El registro de los activos de información, el índice de información clasificada y reservada, así como el esquema de publicación de información del IDPYBA serán publicados en el enlace denominado: “Transparencia y Acceso a la información Pública”, en la sede electrónica de la entidad.

Parágrafo. La Dirección General, a través del grupo de comunicaciones, en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa, por medio del grupo de las TIC, será la encargada de gestionar la publicación en la sede electrónica del IDPYBA.

Artículo 7. *Vigencia.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, en los términos del artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

ADRIANA ESTRADA ESTRADA

Directora General
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

RESOLUCIÓN N° 283
(30 de septiembre de 2022)

“Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los servidores de carrera administrativa ante la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) y se fija su procedimiento por el periodo 2022 - 2024”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el numeral 4 del artículo 9 del Decreto Distrital 546 de 2016, el Acuerdo 002 de 2017 del Consejo Directivo del IDPYBA, modificado por el Acuerdo 003 de 2020, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 señala que en todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. Asimismo, consagra las funciones a cargo de la Comisión.

Que el Título 14 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, reglamenta las Comisiones de Personal y establece el procedimiento para la elección de los representantes de los empleados ante la misma.

Que el artículo 2.2.14.1.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 498 del 30 de marzo de 2020, indica que en todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.

Que los dos (2) representantes que para el efecto designe el nominador del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA), serán servidores públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Que los dos (2) representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los servidores del IDPYBA y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. En las votaciones que se adelanten para la elección de los representantes de la Comisión de Personal, podrán participar todos los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa.

Que según lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015, los representantes de los servidores ante la Comisión de Personal y sus suplentes

serán elegidos para períodos de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección.

Que por lo anterior, se hace necesario adelantar el proceso de elección de los dos (2) representantes principales y sus respectivos suplentes de los servidores de carrera administrativa ante la Comisión de Personal del IDPYBA y fijar el procedimiento por el periodo 2022 – 2024.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Artículo 1. Funciones de la Comisión de Personal. La Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA), cumplirá las siguientes funciones:

- a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la CNSC. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que requiera la CNSC.
- b) Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial.
- c) Solicitar a la CNSC, la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la CNSC, para que adopte las medidas pertinentes.
- d) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los servidores de carrera administrativa que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
- e) Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los servidores de carrera administrativa por los efectos de las incorporaciones a las

nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos.

- f) Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
- g) Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley.
- h) Participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación e Incentivos y en su seguimiento.
- i) Proponer al IDPYBA la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.
- j) Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.

CAPÍTULO II CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

Artículo 2. Convocatoria. Convocar por correo institucional a los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa y a los de libre nombramiento y remoción del IDPYBA, para elegir los dos (2) representantes de los servidores en la Comisión de Personal con sus respectivos suplentes, para el periodo 2022 – 2024, elección que se llevará a cabo el día dieciocho (18) de octubre de 2022, entre las ocho (8:00 a.m.) de la mañana y las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde.

Artículo 3. Divulgación de la convocatoria. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la presente resolución, la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, efectuará una amplia divulgación de la convocatoria a la elección de los representantes de los servidores de carrera administrativa ante la Comisión de Personal, mediante el correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co, con el fin de garantizar, promover y estimular la participación de los servidores del IDPYBA.

Artículo 4. Inscripción de los candidatos. La inscripción de los candidatos a representantes de los servidores de carrera administrativa ante la Comisión de Personal se adelantará ante la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución, remitiendo el formato de inscripción debidamente diligenciado al correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co.

Parágrafo. Los aspirantes a ser representantes de los servidores de carrera administrativa en la Comi-

sión de Personal, deberán acreditar las siguientes calidades:

- 1) No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y
- 2) Ser servidor con derechos de carrera administrativa.

Artículo 5. Requisitos de la inscripción. La solicitud de inscripción se hará por escrito en formato diseñado para tal fin, la cual será remitida a través del correo electrónico de los servidores de carrera administrativa al correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co y contendrá la siguiente información:

1. Nombre y apellido del candidato
2. Número de documento de identidad
3. Manifestación expresa de que reúne las condiciones y calidades de que trata el parágrafo del artículo 4 de la presente resolución, los documentos que la sustentan y la firma del candidato como garantía de seriedad de la inscripción.

Artículo 6. Publicación lista de inscritos. El listado de los candidatos inscritos se divulgará el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción. La lista en cuestión se divulgará ampliamente a través del correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co, con los candidatos inscritos que hubieren reunido las condiciones y calidades exigidas.

CAPÍTULO III

ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN

Artículo 7. Designación de jurados de votación. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.5 del Decreto 1083 de 2015, la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, designará a los servidores del IDPYBA, quienes ejercerán como jurados de votación para la vigilancia de las elecciones, a razón de un (1) principal y un (1) suplente.

Parágrafo. La referida designación se efectuará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos. Igualmente, la comunicación de la designación de los jurados de votación se efectuará mediante el correo electrónico institucional gestionhumana@animalesbog.gov.co, el día hábil siguiente al de su designación.

Artículo 8. Funciones de los jurados. Los jurados de votación tendrán las siguientes funciones:

- a) Verificar la identidad de los votantes, de acuerdo con el listado de servidores que remitirá la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano

- b) Vigilar el proceso de votación

- c) Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta del escrutinio

- d) Firmar las actas

Artículo 9. Publicación lista general de votantes. La Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, publicará con dos (2) días de anterioridad a las elecciones, la lista general de votantes.

Artículo 10. Votaciones. Las votaciones se efectuarán en un solo día, las cuales se abrirán a las ocho (8:00 a.m.) de la mañana del cuatro (4) de noviembre de 2022, y se cerrarán el mismo día a las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde.

Las votaciones se efectuarán de manera presencial en el pasillo al lado de la Oficina Asesora de Planeación. El voto es personal, secreto, solo puede ser escogida una opción y, una vez emitido, no podrá realizarse nuevamente.

Parágrafo 1. Durante todo el proceso de votación estará presente la Jefe de la Oficina de Control Interno del IDPYBA, designada para realizar funciones de vigilancia y control de la jornada de elecciones.

Parágrafo 2. El derecho a votar no es delegable ni los electores pueden hacerse representar para el acto de sufragar.

Artículo 11. Escrutinio. Se efectuará el escrutinio general una vez se cierren las votaciones, esto es, el 04 de noviembre de 2022, a las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde. Una vez culminado el proceso de escrutinio se efectuará la declaración correspondiente.

En presencia de la Jefe de la Oficina de Control Interno del IDPYBA, los jurados procederán a realizar el escrutinio y anotar en la correspondiente acta el número de votos emitidos a favor de cada candidato, así como el de los votos en blanco y anulados, en el evento que esto ocurra.

Una vez terminado el escrutinio se leerá en voz alta y los jurados entregarán al Subdirector de Gestión Corporativa – Talento Humano o quien este delegue, los votos y demás documentos utilizados, de lo cual se dejará constancia en el acta de escrutinio que será firmada por los miembros del jurado de votación y por la Jefe de la Oficina de Control Interno.

Parágrafo. La sesión de escrutinio se realizará en el mismo lugar de las votaciones, esto es, en el pasillo al lado de la Oficina Asesora de Planeación, en la que deberán participar los jurados de votación, la Jefe de la Oficina de Control Interno y los encargados de la

Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano. Dicha sesión podrá ser grabada para garantizar la confiabilidad y validez del proceso de votación y escrutinio.

Artículo 12. Reclamaciones. Los candidatos en el mismo acto de escrutinio, llevado a cabo el día cuatro (04) de noviembre de 2022, podrán manifestar su intención de reclamación, la cual será formalizada por escrito el mismo día. Las reclamaciones deberán ser resueltas por la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la elección.

Artículo 13. Publicaciones de Elegidos y Suplentes. Los resultados de las votaciones serán publicados a través del correo de Gestión Humana del IDPYBA.

Serán elegidos como representantes de los servidores de carrera administrativa en la Comisión de Personal del IDPYBA, los candidatos que obtengan la mayoría de los votos, en estricto orden. Como suplentes serán elegidos los que obtengan el tercero y cuarto lugar, quienes en su orden reemplazarán a los principales ante cualquier vacancia temporal o definitiva. En caso de empate se definirá a través de sorteo.

Artículo 14. Período. Los representantes de los servidores de carrera administrativa ante la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos

de dos (2) años que se contarán a partir de la fecha de expedición del acto administrativo de designación.

Artículo 15. Vacancias. Las vacancias temporales de los representantes de los servidores de carrera administrativa ante la Comisión de Personal serán cubiertas por los suplentes.

En caso de vacancia definitiva de un representante de los servidores de carrera administrativa, el suplente asumirá tal calidad hasta el fin del periodo. En caso de que por alguna circunstancia el número de los representantes de los servidores de carrera administrativa a la Comisión de Personal no se ajuste a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, se convocará a elecciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de tal hecho.

Artículo 16. Acto administrativo que conforma la Comisión de Personal. Una vez resueltas las reclamaciones, en el evento de presentarse o, al día hábil siguiente al escrutinio, la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, proyectará para la firma de la Dirección General, el acto administrativo que conforma la Comisión de Personal del IDPYBA.

Artículo 17. Cronograma. De acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores, el cronograma es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHAS
Convocatoria	18 de octubre de 2022
Divulgación de la convocatoria	19, 20 y 21 de octubre de 2022
Fecha de inscripción de candidatos	19, 20, 21, 24 y 25 de octubre de 2022
Publicación lista de candidatos inscritos	26 de octubre de 2022
Integración de jurados de votación	27, 28 y 31 de octubre de 2022
Notificación jurados de votación	01 de noviembre de 2022
Publicación listas sufragantes	02 de noviembre de 2022
Elecciones y escrutinio	04 de noviembre de 2022
Resolución de reclamaciones	08, 09 y 10 de noviembre de 2022
Expedición y divulgación de la Resolución mediante la cual se conforma la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA)	- Si hay reclamaciones: 11 de noviembre de 2022 - Si no se presentan reclamaciones: 08 de noviembre de 2022

Artículo 18. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

ADRIANA ESTRADA ESTRADA
Directora General
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

DECRETO LOCAL N° 010 (30 de septiembre de 2022)

“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño para el periodo comprendido del 03 al 05 de octubre de 2022, inclusive”

LA ALCALDESA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO,

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018 y,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 71 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que las Juntas Administradoras Locales se reunirán, ordinariamente, por derecho propio, cuatro veces al año, así: el primero (1°) de marzo, el primero (1°) de junio, el primero (1°) de septiembre y el primero (1°) de diciembre. Cada vez las sesiones durarán treinta (30) días prorrogables, a juicio de la misma Junta hasta por cinco (5) días más.

Que el inciso segundo de la misma disposición prevé que los ediles se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde; en cuyo caso sesionarán por el término que señale el alcalde local, ocupándose únicamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

Que en atención al artículo 3 del Acuerdo 110 del 2003 *“Por el cual se crean los Consejos Tutelares de los derechos de los niños y niñas en el Distrito Capital”*, dispone que:

“Artículo 3: Estructura Organizacional. Podrán existir Consejos Tutelares de los derechos de los niños y de las niñas en toda comunidad sea barrio, desarrollo urbano homogéneo reconocido jurídicamente o vereda; en los Corregimientos, en las Unidades de Planeación Zonal (UPZ), en cada Localidad y en el Distrito Capital.

Los Consejos Tutelares de los derechos de la niñez estarán conformados por:

- a. **Nivel Comunidad:** Tendrá un número mínimo de cinco (5) miembros.
- b. **Nivel Corregimiento o Unidad de Planeación Zonal (UPZ):** Tres (3) representantes

designados por cada Consejo Tutelar de Comunidad.

c. **Nivel Localidad:** Tres (3) representantes designados por cada Consejo Tutelar de UPZ.

d. **Nivel Distrital:** Un representante designado por cada uno de los veinte (20) Consejos Tutelares Locales

(...)”

Que en atención al artículo 3 del Acuerdo 110 del 2003, surge una petición ciudadana ante la Junta Administradora Local de Antonio Nariño, para crearse formalmente el Consejo Local Tutelar de los Niños, Niñas y Adolescente, con la finalidad de tener participación en el Consejo Distrital Tutelar de los Niños, Niñas y Adolescente, con la finalidad de poder hacer parte en la formulación y el seguimiento de políticas en la planeación del desarrollo local en el tema de infancia, y de seguimiento y veeduría a los proyectos, programas y presupuestos anuales.

Que de acuerdo con lo anteriormente mencionado, el Edil Carlos Morales presenta el proyecto de Acuerdo Local 003 del 2022 *“Por medio del cual se promueve la conformación de los Consejos Local Tutelar de Niños, Niñas y Adolescentes, Comunitarios, UPZ y local de Antonio Nariño y se dictan otras disposiciones”*, a consideración de los miembros de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño para su aprobación.

Que mediante oficio 2022-651-005017-2 el Edil Víctor Manuel Silva Amaya Presidente de la JAL, solicita a la Alcaldesa Local convocar a la JAL a sesión extraordinaria en atención a lo señalado en el numeral 17 del artículo 24 del Acuerdo Local 02 de 2018¹.

Que el artículo 50 del Acuerdo Local 02 de 2018, dispone que la JAL sesionará extraordinariamente por convocatoria que haga el Alcalde Local por el término que este fije, sesiones donde únicamente se ocupará de los asuntos que el Alcalde(sa) someta a su consideración.

Que en atención a lo anterior, se hace necesario convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias con el fin de que se ocupe de manera exclusiva, el análisis, discusión y posterior aprobación del proyecto Acuerdo Local 03 del 2022 *“Por medio del cual se promueve la conformación de los Consejos Local Tutelar de Niños, Niñas y Adolescentes, Comunitarios, UPZ y localidad de Antonio Nariño y se dictan otras disposiciones”*, de conformidad con lo señalado en las consideraciones anteriores

¹ *“Por medio del cual se modifica el reglamento interno de la Junta Administradora Local de Antonio Nariño”.*

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Convocar a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño a sesiones extraordinarias del tres (03) al cinco (05) de octubre de 2022, con el objeto de analizar, discutir y aprobar el proyecto de Acuerdo Local 03 del 2022 *“Por medio del cual se promueve la conformación de los Consejos Local Tutelar de Niños, Niñas y Adolescentes, Comunitarios, UPZ y local de Antonio Nariño y se dictan otras disposiciones”*.

Artículo 2. Durante el término de convocatoria a sesiones extraordinarias la Junta Administradora Local

de Antonio Nariño solamente se podrá ocupar de los asuntos que se someten a consideración mediante el presente Decreto Local.

Artículo 3. El presente Decreto Local rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre del año dos mil veintidós (2022).

MÓNICA ALEJANDRA DÍAZ CHACÓN

Alcaldesa Local Antonio Nariño



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000359

"Por la cual se realizan unos nombramientos en periodo de prueba".....1

RESOLUCIÓN N° SDH-000362

"Por la cual se ajustan para el año gravable 2023 los rangos del avalúo catastral determinantes de la tarifa del impuesto predial unificado".....4

RESOLUCIÓN N° DDI-020372

"Por la cual se establecen las personas naturales, jurídicas y/o sociedades de hecho y el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá -DIB-, en relación con los sujetos pasivos de los impuestos predial unificado y sobre vehículos automotores".....6

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

RESOLUCIÓN N° 486

"Por la cual se hace un nombramiento".....51

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 747

"Por la cual se modifica el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2022".....51

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - SDM

RESOLUCIÓN N° 205885

"Por la cual se reglamentan las condiciones para el otorgamiento del permiso de uso para el aprovechamiento económico del espacio público para la actividad de alquiler, préstamo o uso compartido, a título oneroso o gratuito de vehículos de micromovilidad".....55

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C. - SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCIÓN N° 013

Por la cual se aprueba una reforma estatutaria de la entidad sin Ánimo de Lucro denominada INSTITUTO LUIS G. PÁEZ.....85

Sector Descentralizado

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

RESOLUCIÓN N° 279

"Por la cual se adoptan los Instrumentos de la Gestión de la Información Pública del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal".....86

RESOLUCIÓN N° 283

"Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los servidores de carrera administrativa ante la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) y se fija su procedimiento por el periodo 2022 - 2024".....

Sector Local

DECRETO LOCAL DE 2022

ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO

DECRETO LOCAL N° 010

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Antonio Nariño para el periodo comprendido del 03 al 05 de octubre de 2022, inclusive".....92