

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 EDUCACIÓN - OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN

RESOLUCIÓN Nº 003 (30 de junio de 2023)

“Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* en su artículo 2.2.22.3.9 indica que, en las entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público, debe implementarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, elaboró el Manual Operativo para la implementación de MIPG, el cual en su capítulo 3.2.1.1 que habla sobre la *“Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos”*, establece que *“la adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio público y para resultados”*

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 221 del 6 de junio de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones.”*

Que mediante la Resolución No. 1540 del 30 de mayo de 2003 la Secretaría de Educación del Distrito adoptó su Manual de Procedimientos, compuesto por: Procedimientos, Formatos e Instructivos de Trabajo, la cual ha sufrido modificaciones parciales en el transcurso del tiempo, situación que hace dinámicas las decisiones que se tomen en los actos administrativos de modificación de dicho manual.

Que mediante la Resolución 002 del 3 de diciembre de 2015, suscrita por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se incorporaron al Manual de Procedimientos los Macroprocesos de la Secretaría de Educación del Distrito y que a partir de esa fecha se denomina *“Manual de Procesos y Procedimientos”*.

Que la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con la función establecida en el literal N) del artículo 6 del Decreto 310 de 2022, está encargada de *“Coordinar con las dependencias de la SED la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción”*.

Que de acuerdo con la función establecida en el literal k) del artículo 5 del Decreto 310 de 2022, el Despacho del Secretario debe: *“Liderar la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría y del Sistema de Gestión de Calidad”*.

Que mediante el artículo primero de la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Secretaría de Educación delegó *“en el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación la facultad para la suscripción de los actos administrativos que se requieran, única y exclusivamente para la incorporación, modificación y eliminación de los documentos que hacen parte del manual de procesos y procedimientos de la SED”*.

Que en desarrollo de lo delegado en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación únicamente expedirá los actos administrativos que formalicen cualquier tipo de afectación a los documentos del manual de procesos y procedimientos de la SED previa solicitud y aprobación del directivo del área competente, documentos que hacen parte integral de esta resolución.

Que, aplicando el mejoramiento continuo, las dependencias de la Entidad realizaron requerimientos relacionados con la actualización de sus documentos que fueron atendidos por la Oficina Asesora de Planeación y que resultaron en: incorporar 2 procedimientos, modificar 9 procedimientos, eliminar 3 procedimientos, incorporar 6 formatos, modificar 3 formatos, eliminar 1 formato, incorporar 2 guías – metodologías, modificar 2 guías – metodologías, eliminar 1 guía – metodología,

incorporar 1 instructivo, eliminar 1 manual, modificar 5 caracterizaciones y modificar 1 normograma.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con el aplicativo ISOLUCION, el cual contiene todos los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos y del Sistema de Gestión de la Entidad, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co para la consulta de la documentación legal y vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

RESUELVE:

Artículo 1. MODIFICAR el manual de procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación del Distrito afectando los documentos de las siguientes áreas - procesos:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Guía - Metodología	22-MG-005	Guía de operación de la Escuela Interna de Formación de Formadores - EIFF	1	Incorporación

2. OFICINA ASESORA JURÍDICA				
PROCESO GESTIÓN JURÍDICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	16-PD-008	Construcción y Actualización del Normograma	2	Modificación

3. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	12-CP-001	Caracterización del Proceso de Gobierno y Seguridad Digital	2	Modificación por actualización de indicadores del proceso
Procedimiento	12-PD-012	Gestión de Accesos	1	Eliminación
Procedimiento	12-PD-026	Gestión de Identidad y Acceso de Servicios TIC	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 12-PD-012 Gestión de Accesos)
Formato	12-IF-012	Minuta de control de acceso de personal al centro de datos	2	Modificación
Formato	12-IF-036	Control de Acceso Red Inalámbrica Nivel Central	1	Incorporación
Formato	12-IF-037	Solicitud de Acceso a los Data Center y los Cuartos de Comunicaciones	1	Incorporación
Formato	12-IF-038	Solicitud de Acceso al Centro de Innovación	1	Incorporación
Formato	12-IF-039	Lista de Chequeo Acceso Red Inalámbrica Nivel Central	1	Incorporación

4. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA				
PROCESO DE CALIDAD EDUCATIVA INTEGRAL – SUBPROCESO GESTIÓN PEDAGÓGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	08.1-PD-006	Fortalecimiento Pedagógico y acompañamiento curricular en las Instituciones Educativas Distritales en el ciclo de Educación Inicial.	2	Modificación

5. DIRECCIÓN DE COBERTURA				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR – SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	07.2-PD-002	Verificación, Depuración, Validación y Actualización de la Información Reportada en el Sistema Integrado de Matricula (SIMAT) por las Instituciones Educativas Distritales (IED)	1	Eliminación
Procedimiento	07.2-PD-005	Verificación, Validación, Depuración y Actualización de la Información Reportada en el Sistema Integrado de Matricula	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 07.2-PD-002 Verificación, Depuración, Validación y Actualización de la Información Reportada en el Sistema Integrado de Matricula (SIMAT) por las Instituciones Educativas Distritales (IED))

6. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR – SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	07.1-PD-001	Adquisición de Bienes Inmuebles	2	Modificación

7. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	14-CP-001	Caracterización del Proceso de Talento Humano	3	Modificación por actualización de indicadores y actividades del proceso
Normograma	14-NG-001	Normograma del Proceso de Talento Humano	2	Modificación
Formato	14-IF-008	Matriz de Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #268 del 25 de mayo 2023)
Formato	14-IF-009	Matriz de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	2	Modificación

8. OFICINA DE PERSONAL				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-012	Cubrimiento Transitorio Vacantes Personal Administrativo Mediante Encargo	2	Modificación

8. OFICINA DE PERSONAL				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	14-IF-028	Acta de Posesión por Encargos	2	Modificación

9. OFICINA DE NÓMINA				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-038	Certificación de descuentos especiales	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #273 del 30 de mayo 2023)

10. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	17-CP-001	Caracterización del Proceso de Gestión Documental	2	Modificación por actualización de indicadores del proceso

11. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	15-CP-001	Caracterización del Proceso de Gestión Administrativa	2	Modificación por actualización de indicadores del proceso
Procedimiento	15-PD-006	Gestión de la Caja Menor del Nivel Central de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C	2	Modificación
Instructivo	15-IT-006	Prestación del Servicio de Telefonía Móvil	1	Incorporación

12. OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO				
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	17-PD-007	Gestión de Correspondencia de Salida	2	Modificación
Formato	17-IF-035	Planilla para la Entrega de Correspondencia de Salida Digital Certificada	1	Incorporación

13. OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO				
PROCESO SERVICIO INTEGRAL A LA CIUDADANÍA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	05-PD-003	Certificaciones de Registro de Diplomas	2	Modificación
Guía - Metodología	05-MG-001	Evaluación de la Calidad en las Respuestas	1	Eliminación
Guía - Metodología	05-MG-005	Valoración de la Calidad en las Respuestas	1	Incorporación (Reemplaza la Guía - Metodología 05-MG-001 Evaluación de la Calidad en las Respuestas)
Guía - Metodología	05-MG-002	Metodología para la Medición del Impacto de las Acciones de Racionalización de Trámites en la SED	2	Modificación

13. OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO				
PROCESO SERVICIO INTEGRAL A LA CIUDADANÍA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Manual	05-MN-002	Manual de Implementación del Sistema Integrado de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría de Educación del Distrito	1	Eliminación (Por solicitud del área mediante requerimiento en Isolucion #287 del 9 de junio 2023)

14. DIRECCIÓN FINANCIERA				
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Caracterización	13-CP-001	Caracterización del Proceso de Gestión Financiera	2	Modificación por actualización de indicadores del proceso

15. OFICINA DE PRESUPUESTO				
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	13-PD-001	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Gestionar el Presupuesto	2	Modificación
Procedimiento	13-PD-002	Expedición del Certificado de Registro Presupuestal - Gestionar el Presupuesto	2	Modificación
Formato	13-IF-009	Acta de Anulación de Pasivos Exigibles	1	Incorporación
Guía - Metodología	13-MG-003	Seguimiento Ejecución Presupuestal	2	Modificación

Artículo 2. Los documentos adoptados mediante la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito.

Artículo 3. Será responsabilidad de todos los Directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

En caso de que las áreas identifiquen la necesidad de intervenir sus documentos con el fin de eliminarlos, complementarlos o mejorarlos, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la asesoría y el acompañamiento en el levantamiento y documentación, por medio de requerimiento en el aplicativo del sistema de gestión, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.

Artículo 4. Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y a las áreas afectadas; a su vez, los directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

Artículo 5. Los documentos de que trata la presente Resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y/o en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co, los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

Artículo 6. Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

Artículo 7. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

JUAN SEBASTIÁN CONTRERAS BELLO

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

RESOLUCIÓN Nº 345

(5 de julio de 2023)

“Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba y se termina un nombramiento en encargo”

LA SECRETARIA GENERAL (E) DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades legales y en especial las contenidas en el numeral 1° del artículo 1 del Decreto Distrital No. 101 de 2004, y atendiendo lo preceptuado en el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, Decreto Distrital No. 255 de 2023, modificado por el Decreto Distrital No. 277 de 2023; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. CNSC – 20191000002046 del 5 de marzo de 2019, la Comisión Nacional del Servicio Civil, convocó a concurso público de méritos para proveer definitivamente vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., proceso de selección No. 821 de 2018 – Convocatoria DISTRITO CAPITAL – CNSC.

Que, cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 9648 del 19 de septiembre de 2020, por medio de la cual conformó la lista de elegibles para proveer dos (02) vacantes del empleo denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, identificado con el código OPEC No. 73277, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que mediante Resolución No. 498 del 22 de septiembre de 2021, este Despacho nombró en período de prueba al señor SERGIO FERNANDO MACHUCA PICÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.091.656.850, en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que mediante oficio con radicado No. 1-2021-29128 del 27 de septiembre de 2021, el señor en mención, manifestó la aceptación al empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, de la Oficina de Tecnologías

de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y solicitó prórroga para tomar posesión en el empleo por el término de noventa (90) días hábiles.

Que mediante oficio con radicado 2-2021-32097 del 08 de octubre de 2021, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., dio respuesta de prórroga presentada por el señor SERGIO FERNANDO MACHUCA PICÓN, concediéndole ochenta (80) días hábiles de prórroga, contados desde el doce (12) de octubre y hasta el siete (07) de febrero de 2022.

Que mediante oficio con radicado No. 1-2022-453 del 06 de enero de 2022, el señor en mención manifestó su desistimiento al nombramiento efectuado mediante Resolución No. 498 del 22 de septiembre de 2021.

Que conforme a lo anterior, mediante Resolución No. 113 del 09 de marzo de 2022, se derogó el nombramiento efectuado mediante la Resolución No. 498 del 22 de septiembre de 2021, de conformidad con el artículo 2.2.5.1.12 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, establece:

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

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

Que en tal sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., registró por medio del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE del Portal SIMO 4.0, la vacante definitiva del cargo con código OPEC número 73277.

Que mediante Resolución No. 049 del 07 febrero de 2023, se encargó en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., al señor ANDRÉS FELIPE CASAS CHINCHILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.023.892.779.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Módulo de reporte de novedades del Banco Nacional de Listas de Elegibles (BNLE) del Portal SIMO 4.0., mediante oficio con radicado No. 2023RE125877 registrado el 27 de junio de 2023, autorizó a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el uso de la lista de elegibles para el señor MANUEL DAVID AYALA MOLINA identificado con cédula de

ciudadanía No. 1.014.257.648, quien ocupó la posición cuatro (04) en el empleo identificado con el Código OPEC No. 73277, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 17.

Que de conformidad con la revisión efectuada por la Dirección de Talento Humano, se evidencia que el señor anteriormente mencionado, reúne los requisitos para ser nombrado en período de prueba en el empleo Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el Decreto No.1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.5.3.4. dispone lo siguiente:

“Terminación de encargo y nombramiento provisional. Antes de cumplirse con el término de duración del encargo, de la prórroga o del nombramiento provisional, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminado.”¹

Que conforme al artículo 2.2.5.5.46 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, una vez terminado el encargo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el señor ANDRÉS FELIPE CASAS CHINCHILLA deberá asumir las funciones del empleo del cual es titular de carrera administrativa, es decir, Técnico Operativo, Código 314, Grado 16, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en virtud de lo anteriormente se hace necesario nombrar en periodo de prueba y terminar un encargo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar en período de prueba al señor MANUEL DAVID AYALA MOLINA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.014.257.648, en el cargo Técnico Operativo, Código 314, Grado 17, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 2. Dar por terminado el nombramiento en encargo, efectuado mediante Resolución No. 246 del 04 junio de 2021 al señor ANDRÉS FELIPE CASAS CHINCHILLA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.023.892.779, en el empleo Técnico Operativo,

¹ “Sentencias del Consejo de Estado SU-556 de 2014 y SU-054 de 2015-Concepto Marco 09 de 2018 Departamento Administrativo de la Función Pública”

Código 314, Grado 17, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a partir de la posesión del señor MANUEL DAVID AYALA MOLINA.

Artículo 3. El período de prueba a que se refiere el artículo 1°, tendrá una duración de seis (6) meses de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el(la) jefe(a) inmediato(a). De ser satisfactoria la calificación se solicitará a la CNSC su inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa; de no ser satisfactoria, el nombramiento en período de prueba será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

Artículo 4. El señor MANUEL DAVID AYALA MOLINA, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto No. 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de la presente Resolución, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión, los cuales serán contados a partir de la fecha de la aceptación del nombramiento en período de prueba.

Artículo 5. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Registro Distrital a través de la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 6. Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 7. Comunicar el contenido de la presente Resolución a los señores relacionados en el artículo 1° y 2°, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad.

Artículo 8. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

DIANA MARCELA VELASCO RINCÓN
Secretaria General (E)

RESOLUCIÓN Nº 824 (4 de julio de 2023)

“Por la cual se ordena la intervención y toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad CONSTRUCTORA PRIMAR S.A.S.”

LA SUBSECRETARIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de las facultades legales de que trata la Ley 66 de 1968, especialmente los Artículos 12 y 19, los Decretos Leyes 2610 de 1979, 078 de 1987, en concordancia con el Decreto 663 de 1993, Decreto 2555 de 2010 y las conferidas en el Artículo 20 del Decreto Distrital No. 121 de 2008, modificado por artículo 1° del Decreto 578 de 2011, demás normas pertinentes y,

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 121 de 2008, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 578 de 2011, está facultada entre otras para: i) ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en el artículo 12 de la Ley 66 de 1968; ii) designar al Agente Especial que se encargue de asumir su administración o liquidación; y en general. iii) expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas.

Que las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo de esta Subsecretaría se ejercen de manera permanente en procura de la adecuada preservación del orden social, con el propósito de lograr que las personas naturales o jurídicas que se dedican a la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda se ajusten a la normatividad que la regula. (Ley 66 de 1968, Decretos Leyes 2610 de 1979, 078 de 1987 y artículo 125 de la Ley 388 de 1997, y demás normas concordantes y complementarias).

Que la Sociedad CONSTRUCTORA PRIMAR S.A.S., identificada con NIT. 800.141.409 -5, cuenta con Registro de Enajenador No. 2010096 de fecha 23 de julio de 2010 y Radicación de Documentos así:

Radicación No. 400020150085 del 30 de marzo de 2015: Corresponde a las Torres 1 y 7 de Altos de San Jorge de la Calle 139 No. 96 A – 35 de la ciudad Bogotá D.C. para 240 unidades (Apartamentos) (A folio 16 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

Radicación No. 400020180219 del 13 de septiembre de 2018: Corresponde a las Torres 2 y 6 de Altos de San Jorge de la Calle 139 No. 96 A – 35 de la ciudad Bogotá D.C. para 240 unidades (Apartamentos) (A folio 17 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

Que el día 05 de Agosto del 2019, la Señora Diana Marcela Santamaría Galindo y el Señor Ricardo Alberto Rincón Obando presentaron derecho de petición bajo el Radicado No 1-2019-29615, quienes actuando como compradores del Apartamento 447 de la Torre 6 del Proyecto Altos de San Jorge en Suba, solicitaron la actuación de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, en razón a que el desarrollo del proyecto presentaba un retraso en la entrega del apartamento negociado con la constructora, sin evidenciar inicio de construcción de dicha torre. (A folio 18 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

Que, como consecuencia de la noticia instaurada por la señora Santamaría y el señor Rincón, en donde solicitan la actuación de esta Subsecretaría, la Subdirección de Prevención y Seguimiento desplegó las acciones administrativas tendientes a verificar el cronograma y avance del proyecto, conforme a la radicación de documentos de que trata el artículo 21 del Decreto Distrital 121 de 2008. Inicialmente el día 14 de agosto del 2019, realizó visita técnica al proyecto, la cual fue atendida por el profesional de obra quien suministró la documentación e información solicitada; En la visita se evidenció que la obra no tenía avance constructivo.

Posterior a ello, el día 22 de agosto del mismo año, se realizó visita financiera, en donde la constructora indica que ya cuentan con punto de equilibrio para la Torre 6 con 72 apartamentos comprometidos de los 120 que consta, así mismo, informó que tramitarán un crédito bancario, que sumado a las cuotas iniciales y a los recursos propios financiarían el proyecto.

Que el 23 de agosto del 2019, bajo el Radicado 2-2019-45147, se otorgó respuesta a los peticionarios, comunicándoles el detalle de las visitas que fueron solicitadas bajo la petición con Radicado 1-2019-29615.

Que en cumplimiento de las funciones a cargo de la Subdirección de Prevención y Seguimiento, especialmente las consagradas en el literal e del artículo 21 del Decreto 121 de 2008, se procedió a elaborar informe de antecedentes, seguimiento y pruebas recaudadas Memorando No. 3-2023-1982 del 23 de marzo de 2023 (folio 1 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente),

en relación con el proyecto de vivienda ALTOS DE SAN JORGE desarrollado por la Constructora Primar S.A.S. con radicaciones de documentos para enajenar números 400020150085 Torres 1 y 7 y 400020180219 Torres 2 y 6, de conformidad al artículo 185 del Decreto 019 del 2012, modificado por el Decreto 1783 de 2021, para la valoración y determinación de la concurrencia de las causales de intervención previstas en el artículo 12 de la Ley 66 de 1968.

En ejercicio de sus funciones la Subdirección de Prevención y Seguimiento de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, desarrolló las siguientes

actuaciones de tipo técnico, jurídico y financiero al proyecto para determinar su estado, tales como requerimientos, visitas, reuniones presenciales y virtuales con la Constructora Primar S.A.S., en relación con el Proyecto Altos de San Jorge (Torres 1,7 y 2 y 6) dentro del cronograma financiero establecido por el citado enajenador.

Aspectos Técnicos:

Se realizaron nueve (9) visitas técnicas al Proyecto Altos de San Jorge Torres 1 y 7 correspondientes a la radicación 400020150085, las cuales se relacionan a continuación: (A folio 21 al 27 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

ÁREA	FECHA	DESCRIPCION DE LA VISITA
TÉCNICA	5/05/2016	Proyecto con un avance general del 5 %, la visita fue atendida por la Ingeniera Juanita Marcela Baquero en calidad de directora de obra, quien manifestó que la obra se ajusta a las especificaciones aprobadas. Que presenta demoras en la ejecución debido a relocalización de pilotaje, toda vez que quedaron fuera de ejes, el tiempo estimado de atraso es de 2 meses y medio. Esta proyectado para entregar la torre 1 en noviembre de 2017 y la torre 2 en noviembre de 2016.
TÉCNICA	26/10/2016	En proceso constructivo luego de verificación documental técnica e inspección visual general (no detallada). Se recomienda durante el desarrollo y ejecución del proyecto el cumplimiento de normas y especificaciones
TÉCNICA	10/03/2017	No se realiza revisión documental por no encontrarse la persona que autoriza el ingreso. Desde inspección visual exterior se observa para la torre 7 un aproximado de avance del 80% con actividades de acabados y para la torre 1 un avance del 10% con actividades de estructura.
TÉCNICA	21/07/2017	Se realiza revisión documental encontrando planos arquitectónicos aprobados por curaduría y licencia vigente, con resolución de prórroga del 10 de marzo de 2017, se requerirá para la solicitud de copia de esta para actualización del proyecto. Se realiza recorrido para inspección visual observando actividades acordes al avance reportado por el Arq. Julián Gómez quien en calidad de Residente de obra atendió la visita, continúan con actividades de acabados. Torre 7: 98% Torre 1: 70% En conversación con la representante de ventas las entregas están de acuerdo a las promesas de compraventa. Torre. 1 noviembre-Diciembre Torre. 7 agosto-septiembre En trámite aprobación para instalación de servicios públicos definitivos de energía; gas natural y acueducto en revisión final.

TÉCNICA	15/06/2018	Visita atendida por profesional de obra quien suministra la documentación e información técnica solicitada y con quien se realiza inspección visual general (no detallada) para determinar el avance físico de la obra. El proyecto general consta de 3 etapas de las cuales informa que ya cuenta con licencia de urbanismo para las 3 etapas. A la fecha la etapa I con 240 unidades corresponde a esta radicación que consta de 2 torres. La torre 7 con un 100% de avance físico y la torre 1 en un 90% de acabados y zonas comunes en general. Sótanos en un 90% y zonas comunes proporcionales a las torres. Las etapas III y II del proyecto no se han iniciado. El urbanismo mencionado del 50% corresponde a obras exteriores.
TÉCNICA	30/11/2018	Visita atendida por maestro oficial de obra y profesional de seguridad industrial. No obstante, a que no se encontró al profesional residente o director de obra se suministra la documentación e información técnica solicitada y se realiza inspección visual general (no detallada) para determinar el avance físico de la obra. A la fecha la etapa I con 240 unidades corresponde a esta radicación que consta de 2 torres. Las torres 7 y 1 prácticamente terminadas y se están adelantando labores de remates en los sótanos.
TÉCNICA	28/03/2019	Proyecto prácticamente terminado faltando medidores de energía y una pequeña área de enchape de la zona BBQ. Lo anterior en atención a la visita por parte de maestro de obra encargado quien suministra la información. En tanto no se encontró profesional de obra no se revisa documentación. Inspección visual parcial y general para verificar avance físico de obra.
TÉCNICA	14/08/2019	Proyecto prácticamente en el mismo estado de la visita anterior, falta de igual manera la instalación de medidores de energía. Información suministrada por profesional que atiende y con inspección visual general.
TÉCNICA	20/12/2019	Proyecto en el mismo estado de la visita anterior. Terminado y habitado faltando dotación de medidores de energía.

De acuerdo con las visitas realizadas y desde nuestras competencias a través de la Subdirección de Prevención y Seguimiento de esta Subsecretaría, se realizó el seguimiento al avance de obra de la radicación de documentos 400020150089 (torres 1 y 7), se estable-

ció que estaba terminado y habitado desde el 20 de diciembre de 2019, según visita de dicha fecha.

Para la radicación de documentos 40020180219 (torres 2 y 6) se realizaron cinco visitas técnicas las cuales se relacionan a continuación: (A folio 30 al 33 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

ÁREA	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA VISITA
Técnica	2018-11-30	Se verifica bajo inspección visual que el proyecto NO ha iniciado su proceso constructivo. Solamente cuenta con el alistamiento del terreno.
Técnica	2019-03-28	Se observa que no ha iniciado prácticamente su proceso constructivo.
Técnica	2019-08-14	En la obra física general no se observa avance alguno. Indican que el atraso del proceso constructivo es consecuencia a la falta de ventas para lograr el punto de equilibrio en la parte financiera.
Técnica	2019-12-20	El Proyecto como obra física se encuentra en receso toda vez que no se observa avance alguno. Indica que el atraso del proceso constructivo es consecuencia a la falta de ventas para lograr el punto de equilibrio en la parte financiera.
Técnica	24/11/2022	En desarrollo de nuestras actividades de inspección, vigilancia y control se realiza visita de verificación al proyecto objeto de esta radicación de documentos encontrado lo siguiente: En esta oportunidad NO se ubica personal alguno que atienda la visita en el campamento de obra. En visitas anteriores se atendió por parte de profesional técnico de obra. En el momento el predio se observa con cerramiento sin personal alguno de obra, ni de vigilancia que brinde más información. No obstante, se realiza nueva inspección visual (general no detallada) desde el exterior y se determina que el estado del proyecto continúa sin actividad de obra en el mismo estado que en las visitas anteriores. En conclusión, el proyecto continúa en estado de receso sin avance físico mayor al registrado en visitas anteriores. Del estado del avance físico existe conocimiento en el área financiera.

Con el seguimiento técnico de avance de obra relacionado en las anteriores visitas, se concluye que la radicación 400020180219, no comenzó su proceso constructivo.

Se incorporan a continuación los oficios solicitados relacionados a esta área (técnica) con sus respectivas respuestas. (A folio 34 al 61 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

RADICACION 400020180219					
OFICIO DE ENTRADA	FECHA	OBSERVACION	OFICIO DE SALIDA	FECHA	OBSERVACION
1-2018-35525	13/09/2018	RADICACION DE DOCUMENTOS 400020180219	2-2018-47177	3/10/2018	REQUERIMIENTO TECNICO Y JURIDICO
1-2018-41150	24/10/2018	RESPUESTA REQUERIMIENTOS 2-2018-47177	2-2018-56139	15/11/2018	CONTINUA REQUERIMIENTO TECNICO Y JURIDICO
1-2018-46556	4/12/2018	RESPUESTA REQUERIMIENTOS 2-2018-56139	2-2018-64935	20/12/2018	RESPUESTA A REQUERIMIENTO TECNICO

Aspectos Jurídicos:

Respecto a la Radicación de Documentos 400020150085 para las Torres 1 y 7

Para la radicación de documentos No. 400020150085 del 30 de marzo del 2015, con el Radicado 1-2015-20432, que corresponde a las Torres 1 y 7 del Proyecto Altos de San Jorge, la Constructora allegó certificado de tradición y libertad de la Matrícula Inmobiliaria 50N- 20678273 y código catastral AAA0234JSOE, lote que fue segregado de las Matrículas 50N- 1146472 y 50N- 1146473, del cual se evidencian los siguientes aspectos relevantes:

Certificado de Matrícula 50N- 20678273: **Anotación 1:** Inmueble con Cabida de 23.022,17^m²; **Anotación 3:** La Constructora Primar S.A.S., antes Constructora y Consultora Alameda LTDA, constituyó Fiducia Mercantil con la Fiduciaria Bancolombia; **Anotación 4:** Hipoteca constituida por la Fiduciaria Bancolombia con Bancolombia S.A; **Anotación 5:** Constitución de Urbanización.

De esta matrícula se segregan nueve (9) folios de matrícula, dentro de los cuales se encuentra la Matrícula 50N-20815235, correspondiente al lote denominado Altos de San Jorge. (A folio 62 al 67 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente).

Respecto a la Radicación de Documentos 400020180219 para las Torres 2 y 6

Para la radicación de documentos No. 400020180219 del 13 de Septiembre del 2018, Radicado 1-2018-35525, que corresponde a las Torres 2 y 6 del Proyecto Altos de San Jorge, la constructora allegó certificado de tradición y libertad sin código catastral y con Número de Matrícula Inmobiliaria 50N-20815235, la cual fue abierta con base a la Matrícula 50N- 20678273, del cual se evidencian los siguientes aspectos relevantes: Lote Altos de San Jorge con área de 11.560,68; **Anotación 1:** Hipoteca constituida por la Fiduciaria Bancolombia

con Bancolombia S.A.; **Anotación 2:** Constitución de Urbanización; **Anotación 3:** Constitución de Reglamento de Propiedad Horizontal para la Etapa 1 y 7.

De esta matrícula se segregan (120) folios de matrícula de la Torre 1, (120) folios de matrícula de la Torre 7 y cuatro (4) locales comerciales.

Una vez revisada la actualización de los Certificados de Libertad y Tradición de los predios con matrículas 50N- 20678273 y 50N- 20678235, se evidenció que:

El Predio con matrícula 50N- 20678273, no presenta cambios ni modificaciones, sin embargo, como se había mencionado anteriormente, de esta matrícula se segregan nueve (9) folios de matrícula, dentro de los cuales se encuentra la matrícula 50N-20815235 correspondiente al lote denominado Altos de San Jorge.

Del predio con matrícula Inmobiliaria 50N-20815235, en la anotación 006, se evidencia que por medio del oficio 165 de 20 de enero del 2023, el Juzgado 10 Civil del Circuito de Bogotá, profirió medida cautelar de embargo ejecutivo con acción personal proceso 2021003200, por parte de Bancolombia S.A., al Fideicomiso Patrimonio Autónomo Altos de San Jorge.

Mencionado lo anterior, y realizando el estudio jurídico de la Anotación 006, se presume que, el embargo realizado al Fideicomiso Patrimonio Autónomo Altos de San Jorge recae sobre los 61 apartamentos pendientes por escriturar de las Torres 1 y 7 y sobre los metros restantes que no fueron construidos para la ejecución de las Torres 2 y 6.

Del estudio realizado de los folios de matrícula inmobiliaria 50N- 20678273 y 50N-20815235, los cuales se relacionan en la solicitud de documentos N. 400020150085 y 400020180219, no se evidencia el desglose de predios para las Torres 2 y 6, caso contrario sucede para las Torres 1 y 7 los cuales fueron mencionados anteriormente. (A folio 62 al 67 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

Respecto a la radicación de documentos 400020180219 Altos de San Jorge Torres 2 y 6: Una vez revisados los documentos allegados con la radicación de documentos No. 400020180219, la Subdirección de Prevención y Seguimiento, emitió el 03 de octubre 2018 oficio de salida bajo el Radicado No. 2-2018-47177, mediante el cual, desde el área jurídica se solicitó allegar el certificado de libertad y tradición 50N- 20678273 del lote de mayor extensión, dado que, se realizó una modificación a la licencia de construcción 15-1-0092, la cual consistía en adicionar la segunda etapa de construcción en el Conjunto Altos de San Jorge, sin ampliar la vigencia de la misma (27-03-18); Así mismo, se modificaba el diseño del primer piso y los tres sótanos en el predio urbano localizado en la Calle 139 N.98ª-35 (actual), con matrícula inmobiliaria 50N- 20678273. Además de la solicitud del folio de matrícula, se realizaron requerimientos jurídicos a las Minutas de Promesa de Compraventa y de Escritura Pública.

El 24 de octubre del 2018, la Constructora Primar S.A.S., otorgó respuesta a los requerimientos realizados bajo el Radicado 1-2018-41150, allegando el Certificado de Matrícula Inmobiliaria 50N- 20678273, sin embargo, se reiteran requerimientos técnicos y jurídicos bajo el oficio de salida 2-2018-56139 del 15 de noviembre del 2018, los cuales no fueron subsanados. (A folio 71 al 72 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

Revisado el expediente que contiene las raditaciones de documentos del Proyecto Altos de San Jorge de conformidad con el artículo 185 del Decreto 019 del 2012, se extrae de los folios 20 al 22, certificado expedido por la entidad financiera donde se comprometen a liberar las prorratas que se vayan enajenando. Igualmente, se observa a folio 23 del expediente de radicación de documentos escrito del apoderado general de la Fiduciaria donde se lee “... *que el patrimonio autónomo FIDECOMISO P.A. ALTOS DE SAN JORGE, en calidad de titular jurídico del lote mencionado en el numeral anterior, COADYUVA la solicitud presentada ante este despacho por EL FIDEICOMITENTE, esto es la Sociedad CONSTRUCTORA PRIMAR S.A. identificado con Nit. No. 800.141.409-5, y en su nombre a la Señora Juanita Marcelo Boquero identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53.050.556. de Bogotá; para que adelante todos los tramites requeridos para la radicación de documentos de enajenación de los inmuebles destinados a vivienda del proyecto P.A. ALTOS DE SAN JORGE.*”

Aspectos Financieros:

Se realizaron siete visitas de carácter financiero al Proyecto Altos de San Jorge Torres 2 y 6 correspondientes a la radicación de documentos 400020180219, las cuales se relacionan a continuación: (A folio 73 al 78 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

ÁREA	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA VISITA
Financiera	2019-08-22	-El proyecto cuenta con un avance arquitectónico del 2.16% y los tiempos de entrega se han pospuesto en un año más, para 2021. -El endeudamiento es bajo y el nivel de activos corrientes es considerable. La liquidez, cuya prueba ácida equivale a 1.09 veces es aceptable, pero descansa en los intangibles, representados en derechos fiduciarios sobre el mismo proyecto, los cuales no son realizables en el corto plazo. El margen de acción para inyectar recursos propios al proyecto es bajo. -Ya se han prevendido el 60% de las 120 unidades de la Torre 6, lo que constituye el punto de equilibrio, según la vigilada y la Torre 2 se comenzará a ejecutar cuando se hayan vendido 85 de las 120 unidades de la Torre 6. -Aún no es clara la financiación del proyecto que se soporta en un 93% en la expectativa del flujo de ingresos por ventas. Si no se obtienen los recursos del crédito, no contemplados en el presupuesto que se presenta o los provenientes de alguna forma de financiación adicional a la prevista, no hay aún un parte de tranquilidad sobre el cierre financiero y, por tanto, sobre la viabilidad del proyecto.
Financiera	2020-11-03	- Atiende la Doctora Juanita Marcelo Baquero representante legal, quien aduce la demora a problemas de financiación con Bancolombia, donde por problemas con la copropiedad de la primera etapa no ha podido cumplir con esta financiación en parte porque la modificación de la licencia de construcción para la parte de comercios, creando mayores unidades comerciales, no ha podido llevarse a cabo por desacuerdo con la copropiedad, por lo tanto no le aprueban un nuevo préstamo constructor para la segunda etapa, no obstante que ya Bancolombia cuenta con hipoteca sobre el predio en mayor extensión

Financiera	2021-08-18	- Atiende la Doctora Juanita Marcelo Baquero representante legal, indica que han decidido desistir de la realización de la etapa II del proyecto Altos de San Jorge Torres 2 y 6, debido a los inconvenientes que tienen con la copropiedad de las torres 1 y 7 los cuales no han querido firmar la modificación al reglamento de propiedad horizontal para modificar la licencia de construcción e incluir 12 locales comerciales. -Con respecto al dinero de los promitentes compradores, indica que solo se vendieron unidades de la torre 6, y corresponden a 60, y el monto en dinero equivale a 3.000 millones, los cuales se invirtieron en el proyecto, por lo tanto, indican que no tienen los dineros para devolverlos. -Para obtener dinero para pagar el crédito constructor y devolver los dineros a los compradores el enajenador ha decidido vender la parte del lote donde se iba a construir la etapa II y III, para esto también necesitan la firma de la copropiedad para poder hacer el deslindamiento y dejar las torres 1 y 7 como única etapa, nos indica que han estado en conversaciones con el abogado de la copropiedad para llegar a un acuerdo.
Financiera	2021-11-03	Mediante reunión virtual se determinó: -Existe pasivo con compradores por \$2.976.584M - Se suscribieron documentos de conciliación de 18 compradores por valor de \$629.672 Millones de pesos. - La empresa planea para el bimestre enero-febrero/2022 hacer una devolución de saldos con recursos propios por \$350 Millones de pesos y adicional estima hacer otra devolución por \$2.345 Millones de pesos en el bimestre julio-agosto/2022, provenientes de proyectar la venta del lote en \$20.000 Millones de pesos.
Financiera	2022-04-20	-Indican que de la primera etapa torres 1 y 7 están pendientes por escriturar 61 unidades, de éstas 11 apartamentos con deuda por 1.142.698.415, y no se indica que pasa con los 50 inmuebles restantes que no están escriturados. -De la última relación de devolución a los 62 promitentes compradores de la torre 6, se realizó la devolución de \$32.879.947 el cual no se identifica en el cuadro que adjuntan ya que corresponde a los mismos valores de la relación de diciembre/2021, pasando de \$630.372.357 a \$663.252.304. -No se evidencia la devolución de \$350.000.000 con recursos propios que se había enunciado que se haría a febrero de 2022, falto 317.120.053 (350.000.000-32.879.947) -Señala la realización de 2 asambleas extraordinarias con los copropietarios de las torres 1 y 7, el 27 de noviembre y el 04 de diciembre de 2021, se planteó una garantía para que la copropiedad permita la ejecución de las actividades pendientes de modificación. Los interesados en la compra del lote proponen la constitución de una fiducia por \$1.300.000.000, para lo cual están en mesas de trabajo para la implementación de dicha fiducia. -De no llegar a un acuerdo indica hará la devolución con los recursos obtenidos en el ejercicio de su objeto social, sin indicar la fecha de culminación de la entrega de los recursos. -La deuda con Bancolombia asciende a 13.652.568.081,19 -No adjunta los Estados Financieros a diciembre 31/2021 como se le solicitó, adjunta los de septiembre 30/2021.
Financiera	2022-08-17	Se realiza la reunión con la doctora Juanita y el doctor Juan Camilo Forero asesor jurídico. De acuerdo con el desarrollo de la reunión el enajenador no ha logrado un avance ni un acuerdo con la copropiedad para la modificación del reglamento de propiedad horizontal y así sanear el proyecto. Como también indica la preocupación por el vencimiento de la licencia urbanística el próximo febrero 4/2021 por incurrir en un limbo jurídico, al respecto radicaron ante la curaduría directamente la modificación urbanística para ver si es viable el desenglobe sin la aprobación de la copropiedad. Con respecto a la devolución de los dineros a los promitentes compradores de la torre 6, durante el 2022 indican unas pequeñas devoluciones con recursos propios, de los cuales no indican el monto. Al indagar el poco dinero que se ha devuelto a los promitentes compradores de la torre 6, indica que han hecho un gran esfuerzo para devolver el dinero con recursos propios y que no devolverán más hasta que se logre la venta del lote.

Financiera	MI	Se realiza la Reunión virtual a las 10:00 am mediante Teams. se pregunta a la doctora Juanita, acerca del cruce de los dineros con apartamentos de las torres 1 y 7, a lo cual responde que uno fue un desistimiento por lo tanto se entregó al promitente comprador de la torre 6 y el otro fue un local comercial que se entregó al señor Juan de Jesús, con las implicaciones que tiene en este momento la venta de los locales que no se pueden escriturar. Con lo anterior no tienen más apartamentos para hacer cruces. Con la Asamblea de la primera etapa torres 1 y 7 continúan las dificultades para realizar la reunión para que firmen la propuesta de modificación al reglamento de propiedad horizontal, ahora están consiguiendo un salón que garantice el aislamiento para realizarla. También manifiesta que, los promitentes compradores que tenían se retiraron del negocio, por lo cual ofrecieron el predio a otras grandes constructoras, están en el estudio de 4 constructoras, interesadas en realizar proyectos. En el desenglobe quedan 7.500 metros para la venta. Tienen pendientes por escriturar apartamentos de la etapa I torres 1 y 7 debido al problema con Bancolombia, que al no pagárseles el crédito constructor no liberan los predios. Para devolver los dineros a los promitentes compradores de la torre 6, pusieron a la venta el predio de su propiedad en Refugio de la Campiña. No puede dar un tiempo para la devolución de los dineros a los compradores de la torre 6, espera que sea dentro de lo que falta de este año 2022. Se le indica a la doctora Juanita que se dará traslado a la Subdirección de Investigaciones, para lo de su competencia Se le hace hincapié en lo importante y urgente que es realizar el pago del total de los dineros a los promitentes compradores de la torre 6.
------------	----	--

Bajo el Radicado No. 1-2022-40311 del 26 de septiembre de 2022, la Constructora Primar S.A.S., presentó Estados Financieros con corte a 31 de Julio de 2022, con todos los anexos solicitados, de los cuales se demuestra lo siguiente: (A folio 79 al 106 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente).

- i. El total de activos asciende a SESENTA MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. (\$60.211.000), pasivo total por TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$33.444.000) y un patrimonio de VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$26.767.000).
- ii. El endeudamiento es del 55,5% y por tanto tiene una solvencia patrimonial de 44,5% que indica en general que por cada peso (\$) que está en el activo, 55,5 centavos son de los acreedores y 44,5 centavos son de la empresa.

La liquidez que se puede ver reflejada en el flujo de caja o en el indicador de liquidez, cociente entre activos corrientes y pasivos corrientes, es decir que, si los activos clasificados como corrientes, que se definen como en aquellos que se convierten en efectivo hasta máximo 1 año, como se ven o se encuentran frente a las obligaciones contraídas de plazo máximo de 1

año, para colegir, si indica liquidez o capacidad de pago normal del pasivo corriente y el funcionamiento normal de la empresa.

En este caso según la clasificación de los estados financieros, el activo corriente está por CINCUENTA Y SIETE MIL MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE. (\$57.415.000.000) y el pasivo corriente por VEINTINUEVE MIL MILLONES QUINIEN- TOS NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$29.509.000.000), **dando una relación 1,9, indicando capacidad de pago de corto plazo.**

Sin embargo, el indicador de la liquidez anterior es aparente, dado que esta se define como activo corriente / pasivo corriente, con la condición de que los activos corrientes se conviertan en efectivo antes de un año, lo cual no ha ocurrido, en consecuencia, no se ha producido la rotación necesaria del numerador, para hacer efectivas esas cuentas y poder pagar el pasivo corriente.

Los activos corrientes más significativos son: Inventarios apartamentos terminados sin escriturar y otros por VEINTICINCO MIL MILLONES NOVE- CIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$25.965.000.000), locales para la venta por SIETE MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$7.200.000.000) e intangibles derechos fiduciarios sobre terrenos estimados en QUINCE MIL CUA-

TROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$15.455.000.000). Los 3 rubros anteriores ascienden a CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$48.610.000.000).

Existe un crédito hipotecario de CATORCE MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.800.000.000) vigente con Bancolombia, no amortizado y vencido, pasivos por SIETE MIL CUARENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.046.000.000), que cruzan con la escrituración de las Torres 1 y 7 y DOS MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.800.000.000), de las Torres 2 y 6 no construidas, que no han devuelto a los adquirientes de vivienda.

Según relación de las notas 9 y 10 de los estados financieros con corte a 31 de julio de 2022, no se conoce la situación jurídica de:

- Lote Universidad la Sabana por \$1.500 millones
- Locales Monteredondo por \$600 millones,
- Licencia de explotación minera por \$500 millones.

El resto del componente de las notas 9 y 10 corresponde al lote y locales Altos de San Jorge, sobre los cuales pesa una hipoteca de mayor extensión con Bancolombia, por un crédito que a 31 de julio de 2022, asciende a CATORCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.796.000.000) que se tramitó para las Torres 1 y 7 y el cual no ha sido cancelado por el enajenador.

Actualmente cursa proceso ejecutivo con medida cautelar sobre el predio con matrícula inmobiliaria 50N-20815235, en la anotación 006, en donde se evidencia que por medio del oficio 165 del 20 de enero de 2023, el Juzgado 10º. Civil del Circuito de Bogotá, profirió medida cautelar de embargo ejecutivo con acción personal proceso 2021003200, por parte de Bancolombia S.A., al Fideicomiso Patrimonio Autónomo Altos de San Jorge, así mismo, se informa que para las Torres 2 y 6 no presentaron soporte de financiación hipotecaria, sus medios de financiación fueron con ventas y recursos propios.

Según el flujo de caja aportado al momento de la radicación, las Torres 2 y 6, debieron terminar en octubre de 2020, y tener a julio de 2019, una ejecución física equivalente a DIECISÉIS MIL SESENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$16.060.182.265), que representa el 42% de los costos directos del proyecto.

La financiación de los CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$54.222.951.337), del costo del proyecto se presupuestó con una alta dependencia de las ventas por CINCUENTA MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$50.222.951.337) y el resto a partir de recursos propios por CUATRO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$4.000.000.000).

El Proyecto Altos de San Jorge, el cual cuenta con radicación de documentos N.400020180219, tiene un patrimonio autónomo que cubre todas las torres, constituido con Fiduciaria Bancolombia, denominada PA Altos de San Jorge con aporte del terreno ubicado en Suba, en el cual se desarrolla el Conjunto Residencial Altos de San Jorge, este terreno fue utilizado para la construcción de las torres 1 y 7, proyecto que ya se encuentra ejecutado y en proceso de escrituración. (A folio 1 al 193 Carpeta 2 de la Caja 1 del Expediente)

Bajo el Radicado 2-2022-74407 del día 08 de diciembre del 2022, se solicitó a la Fiduciaria Bancolombia información de carácter financiero y jurídico respecto al Proyecto Altos de San Jorge Torres 1,2,6 y 7., sin recibir respuesta al momento de la expedición del presente acto. La constructora ha dado respuesta a todos los requerimientos realizados. (A folio 194 al 336 Carpeta 2 de la Caja 1 del Expediente).

La Ley 66 de 1968, en su Artículo 12 expresa “(...) *El Superintendente Bancario puede tomar la inmediata posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas jurídicas o naturales que se ocupen de las actividades de qué trata esta Ley, o disponer su liquidación: 1. Cuando hayan suspendido el pago de sus obligaciones. (...)*”.

Por lo anterior, el numeral primero del artículo 12 antes citado, es la causal que soporta la decisión de proferir medida de intervención y toma de posesión, ya que, al realizar el estudio del presente caso, y como se había mencionado en el memorando No. 3-2023-1982 del 23 de marzo de 2023 de la Subdirección de Prevención y Seguimiento, el enajenador bajo Radicado No. 1-2022-40311 del 26 de septiembre de 2022, remite estados financieros con corte del 31 de julio del 2022, registrándose un crédito en mora con Bancolombia de CATORCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.796.000.000), crédito que financió las Torres 1 y 7 ya construidas y enajenadas, bajo la Radicación de Documentos No. 400020150085 del 30 de marzo del 2015. Actualmente cursa proceso ejecutivo con medida cautelar sobre el predio con Matrícula 50N-20815235, en la Anotación

006, en donde se evidencia que por medio del Oficio 165 de 20 de enero del 2023, el Juzgado 10º. Civil del Circuito de Bogotá, profiere medida cautelar de embargo ejecutivo con acción personal proceso 2021003200, por parte de Bancolombia S.A., al Fideicomiso Patrimonio Autónomo Altos de San Jorge.

Del análisis realizado para determinar que la obligación con Bancolombia se encuentra en mora por CATORCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$14.799.000.000), se estableció que el crédito constructor data del 2015, para las Torres 2 y 6 no ha habido financiación, crédito pasó de TRECE MIL QUINIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$13.510.000.000) a 31 de diciembre de 2020 A CATORCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.796.000.000), nota 11 de los Estados Financieros, bajo el número Crédito Constructor 22700225204, a la fecha de proferir el presente acto administrativo no consta se haya cancelado por parte del enajenador.

Se estableció igualmente, que a los promitentes compradores de las Torres 2 y 6 no construidas, se les adeuda aproximadamente la suma de DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MILLÓN DE PESOS M/CTE. (\$2.841.000.000), por concepto de anticipo de compra de los inmuebles prometidos en venta que se giraron al enajenador para viabilizar la adquisición de esta, precisando que según la información aportada por la Constructora Primar S.A.S., se había llegado a acuerdos con los compradores sobre la devolución de estos anticipos, compromiso que también fue incumplido.

Sobre la no devolución de los recursos a los compradores de las Torres 2 y 6, se evidencia en los estados financieros con corte a 31 de julio del 2022, donde figura la partida de **cuotas iniciales promitentes compradores por valor de \$2.841,3 millones** sin devolver en la nota 16 de Otros Pasivos de los Estados Financieros.

Las devoluciones efectivas según los estados financieros aportados a diciembre 31 del 2020 se discriminan así: debían de la Torre 6 \$2.936,5 millones de pesos y a julio 31 del 2022 \$2.841,3 millones para una disminución de \$95,2 millones de pesos, lo cual indica que persiste la obligación con los compradores, la misma según el estado de liquidez del enajenador no ha podido ser atendida. (A folio 79 al 106 Carpeta 1 de la Caja 1 del Expediente)

La Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda de esta Subsecretaría, en cumplimiento de sus funciones emite concepto sobre la procedencia de la medida de intervención y toma de posesión de los ne-

gocios, bienes y haberes de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., a través del memorando 3-2023-2927 del 2 de mayo de 2023, en el cual luego del análisis y valoración de los antecedentes remitidos por la Subdirección de Prevención y Seguimiento en el memorando No. 3-2023-1982 del 23 de marzo de 2023, acogiendo lo manifestado en la valoración financiera incorporada en los antecedentes y pruebas recaudadas, del cual destaca:

“...del análisis de los Estados Financieros, se constató que la Sociedad Constructora Primar S.A.S., se encuentra en mora frente a la amortización del crédito constructor con Bancolombia, entidad bancaria que inició proceso ejecutivo con acción personal que cursa en el Juzgado 10 Civil del Circuito de Bogotá D.C., radicado No. 2021003200, dentro del cual se impuso medida cautelar de embargo sobre el Folio de Matricula Inmobiliaria No. 50N-20815235, inmueble sobre el cual se desarrolla del Proyecto Altos de San Jorge. Del análisis de los Estados Financieros si bien se concluye que la sociedad en relación con los indicadores de endeudamiento y solvencia patrimonial, entendido el primero como la relación de pasivos frente a los activos, es del 55.5 % que se considera normal y la solvencia que es la relación entre el patrimonio y el activo del 44.5 % que igualmente se considera normal; la empresa se encuentra en una dificultad grande de liquidez, que corresponde a la relación entre activo corriente y el pasivo corriente que es de 1.9 que indicaría que los activos corrientes, entendidos como aquellos que se vuelven efectivos en máximo un año, alcanzan 1.9 veces para para pagar el pasivo corriente de máximo un año, más grave aún que esos activos corrientes en el estado financiero a julio de 2022, siguen siendo los mismos de años anteriores y no se han convertido en efectivo, lo que indica que la empresa no puede pagar las obligaciones de corto plazo dada la baja relación entre esos activos corrientes.”

Igualmente, resalto que por concepto de multas impuestas a la Sociedad Constructora Primar S.A.S., por la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, se encuentra en firme a la fecha sin comprobar su pago por valor de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$34.140.594).

Continua la Subdirección de Investigación y Control de Vivienda, indicando de conformidad con las conclusiones remitidas por la Subdirección de Prevención y Seguimiento mediante el memorando No. 3-2023-1982 del 23 de marzo de 2023, que los antecedentes valorados sitúan a la Sociedad Constructora Primar S.A.S.,

en un riesgo de incumplimiento con los viviendistas vinculados al proyecto, por lo que es necesario activar en aras de proteger los derechos de los adquirentes de vivienda, la facultad de intervención y toma de posesión atribuida a esta Subsecretaría, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 66 de 1968, en concordancia con el artículo 20, literal f del Decreto 121 de 2008, ya que está plenamente acreditada la configuración de la causal número 1 del artículo 12 de la Ley 66 de 1968, que consagra: “*Cuando haya suspendido el pago de sus obligaciones*”.

Estando objetivamente comprobada la causal de intervención de suspensión de pago de sus obligaciones por parte de la Sociedad Constructora PRIMAR S.A.S., la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda recomendó proceder con la medida de intervención y toma de posesión, igualmente que la definición de la modalidad se estableciera en el marco del numeral 2 del artículo 116 del Decreto 663 de 1993, en concordancia con los artículos 9.1.1.1.1 y 9.1.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010, para efectos que en el término allí fijado, el agente especial que se designe, emita concepto previo que incorpore el análisis y valoración de la información financiera, técnica y jurídica a que haya lugar, sobre la modalidad de intervención en que deba surtir el proceso.

CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Este Despacho una vez realizado el análisis de procedencia de la medida de intervención y toma de posesión, encuentra que la Sociedad Constructora Primar S.A.S., presentó dos radicaciones de documentos para el Proyecto Altos de San Jorge, uno de ellos correspondiente para las Torres 1 y 7 bajo el Radicado 400020150085, para 240 unidades de vivienda, modalidad apartamentos, de las cuales se construyeron y habitaron las 240 unidades, de estas, según información suministrada por el apoderado de la copropiedad, mediante radicado No. 1-2023-22036 del 13 de mayo de 2023, se encuentran pendientes de escriturar 59 apartamentos que se segregaron del folio de matrícula inmobiliaria de mayor extensión No. 50N-20815235, los cuales se relacionan a continuación:

FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	APARTAMENTO
20815250	205
20815257	304
20815262	401
20815263	402
20815273	504
20815276	507

20815285	608
20815286	701
20815287	702
20815290	705
20815293	708
20815295	802
20815296	803
20815297	804
20815299	806
20815303	902
20815313	1004
20815320	1103
20815329	1204
20815330	1205
20815337	1304
20815338	1305
20815341	1308
20815344	1403
20815345	1404
20815346	1405
20815349	1408
20815351	1502
20815352	1503
20815353	1504
20815354	1505
20815357	1508
20815358	1601
20815360	1603
20815361	1604
20815368	251
20815372	255
20815376	351
20815377	352
20815400	651
20815403	654
20815405	656
20815407	750
20815413	756
20815421	856
20815435	1054
20815437	1056
20815442	1153
20815444	1155
20815445	1156

20815451	1254
20815453	1256
20815455	1350
20815461	1356
20815466	1453
20815457	1454
20815469	1456
20815484	1655
20815485	1656

En el mismo sentido, se encontró en los antecedentes administrativos que del folio de matrícula inmobiliaria No. 50N-20815235, se segregaron los siguientes folios de matrícula inmobiliaria que aparecen a nombre de la Sociedad Constructora Primar S.A.S.

FOLIO DE MATRÍCULA INMOBILIARIA	LOCAL
20815242	Local 1
20815243	Local 2
20815244	Local 3
20815245	Local 4

Las Torres 2 y 6 no se construyeron y cuentan con radicación de documentos No. 400020180219, adicionalmente se estableció en los antecedentes administrativos, que el enajenador recibió por cuenta del contrato de administración de recursos de preventa, dineros por 61 apartamentos, en un monto de DOS MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.800.000.000) aproximadamente, de los compradores vinculados a la fiducia, suma que a la fecha se encuentra en riesgo en razón a que esta torre no se construido y tampoco se le han reintegrado los recursos a estos.

Por otra parte, está probado que el enajenador obtuvo un Crédito Constructor 22700225204 con Bancolombia otorgado en el año 2015, que se encuentra en mora según se refleja en la Nota 11 de los Estados Financieros y dio lugar a Proceso Ejecutivo con Acción Personal No. 2021003200 que cursa en el Juzgado 10º. del Circuito de Bogotá, con medida cautelar de embargo ejecutivo, por parte de Bancolombia S.A al Fideicomiso Patrimonio Autónomo Altos de San Jorge.

También, está probado que de los 240 apartamentos de las Torres 1 y 7, a la fecha solo ha escriturado 179, lo cual conlleva grave impacto para el desarrollo del proyecto y sobre los estados financieros del enajenador, puesto que al no subrogarse el crédito de los adquirentes, el saldo del mismo, continua aumentando por los intereses que se siguen generando. Aunado a

lo anterior, se imposibilita la escrituración a los vivien- distas ante la no atención del crédito garantizado con la hipoteca de mayor extensión.

Por todo lo anterior, se concluye que concurre la causal de intervención número 1 del artículo 12 de la Ley 66 de 1968.

En consecuencia, el Despacho de conformidad con el literal f, artículo 20 del Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 578 de 2011, está facultado para tomar las medidas necesarias tendientes a salvaguardar el interés público, el orden legal y los intereses patrimoniales de las familias que hacen parte del Proyecto Altos de San Jorge ubicado en la Calle 139 No. 96 A – 35 de la Ciudad Bogotá D.C.

Artículo 20, literal f), del Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el artículo 1º del Decreto 578 de 2011: *“f. Ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en la Ley, designar al Agente Especial que se encargará de asumir su administración o liquidación; y, en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas, todo lo anterior conforme a las normas y procedimientos previstos sobre la materia”.*

Por su parte artículo. 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010 dispone: *“De conformidad con el artículo 115 del Estatuto Orgánico del Sistema financiero, modificado por el artículo 21 de la Ley 510 de 199, la toma de posesión tendrá por objeto establecer si la entidad vigilada deber ser objeto de liquidación, si es posible colocarla en condiciones de desarrollar adecuadamente su objeto social, o si se pueden realizar otras operaciones que permitan lograr mejores condiciones para que los depositantes, ahorradores e inversionistas puedan obtener el pago total o parcial de sus acreencias. La decisión correspondiente deberá adoptarse por la Superintendencia Financiera de Colombia en un término no mayor de dos (2) meses contados a partir de la fecha de la toma de posesión, prorrogable por un término igual por dicha entidad...”.*

Por lo anterior, se dispondrá la medida de toma de posesión, para que en el término de dos (2) meses contados a partir de la disposición de esta medida, el agente especial que se designa, establezca la situación real desde el punto de vista técnico, financiero y jurídico y emita concepto que permita a esta Subsecretaría definir la modalidad en que se surtirá el proceso de intervención (administración o liquidación).

Las razones antes invocadas fundamentan la aplicación de la medida de toma de posesión, en tanto que, con ella se persigue la protección especial y preferente de los particulares que pretenden adquirir vivienda, así como mantener y preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, por lo que esta Subsecretaría, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 66 de 1968, en concordancia con el literal f) del artículo 20 del Decreto 121 de 2008, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 578 de 2011, en concordancia con el Decreto 663 de 1993 y Decreto 2555 de 2010, ordena la medida de toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., de acuerdo con las actuaciones e informes de la Subdirección de Prevención y Seguimiento y la recomendación emitida en el concepto de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, en lo pertinente.

En consecuencia, la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda en observancia al Instructivo PM05-IN79V3, designará a la Doctora MONICA ALEXANDRA MACIAS SANCHEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 55.169.686 como Agente Especial para adelantar el proceso de intervención y toma de posesión que se dispone.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Tomar posesión inmediata de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 66 de 1968, en concordancia con el artículo 9.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, de los negocios, bienes y haberes de propiedad de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., identificada con Nit. 800.141.409-5, representada legalmente por Juanita Marcelo Baquero, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.050.556, o quien haga sus veces, de conformidad con el certificado de Cámara de Comercio que reposa en el expediente, por las razones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo.

Artículo 2. La determinación de la modalidad (en administración o liquidación) de toma de posesión se realizará conforme a lo previsto en el inciso primero del artículo 9.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

Artículo 3. Disponer las siguientes medidas según lo previsto en el artículo 14 de la Ley 66 de 1968 y el artículo 9.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, por tanto, la toma de posesión tendrá los efectos que se describen a continuación:

1. El embargo y secuestro de los bienes de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., identificada con Nit. No. 800.141.409-5.

2. Disponer la ocupación inmediata de los libros de cuentas, papeles y demás documentos relacionados con sus negocios y las acciones que sean necesarios en el domicilio principal, ubicado en la Carrera 49B No. 106-39, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá y en la dirección del Proyecto Altos de San Jorge ubicado en la Calle 139 No. 96 A – 35 de la ciudad Bogotá D.C., y los demás lugares en que se determine que existen documentos, bienes y demás haberes del intervenido.
3. La inmediata guarda de los bienes y postura de sellos y demás seguridades para que no sean destruidos mientras se practica el secuestro.
4. La Prevención a todos los deudores de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., y a todos los que tengan negocios con ella, incluso juicios pendientes, que a partir de la fecha de la expedición del presente acto deben entenderse con el agente especial que se designe, como único representante legal.
5. Ordenar el registro del acto administrativo que dispone la intervención en la Cámara de Comercio del domicilio de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., identificada con Nit. No. 800.141.409-5.
6. Comunicar a los jueces de la República y a las autoridades que adelanten procesos de jurisdicción coactiva, sobre la suspensión de los procesos de ejecución en curso y la imposibilidad de admitir nuevos procesos de esta clase contra el enajenador objeto de toma de posesión, con ocasión de las obligaciones anteriores a dicha medida y la obligación de dar aplicación a las reglas previstas por los artículos 20 y 70 de la Ley 1116 de 2006.
7. Advertir que, en adelante no se podrán iniciar ni continuar procesos o actuación alguna contra la intervenida sin que se notifique personalmente al agente especial, so-pena de nulidad.
8. Comunicar a la Superintendencia de Notariado y Registro, para que dicha entidad mediante circular ordene a todos los Registradores de Instrumentos Públicos del país que dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión, realicen las siguientes actividades:
 - a. Informar al agente especial sobre la existencia de folios de matrícula en los cuales figure la Sociedad Constructora Primar S.A.S., como titular de bienes o cualquier clase de derechos;
 - b. Disponer el registro de la toma de posesión en los folios de matrícula inmobiliaria de los

siguientes inmuebles, el Folio de Matricula Inmobiliaria No. 050N-20815235 y los que se segregaron de este que se relacionan a continuación.

FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA SEGREGADOS DEL DE MAYOR EXTENSIÓN No. 50N-20815235	APARTAMENTO
20815250	205
20815257	304
20815262	401
20815263	402
20815273	504
20815276	507
20815285	608
20815286	701
20815287	702
20815290	705
20815293	708
20815295	802
20815296	803
20815297	804
20815299	806
20815303	902
20815313	1004
20815320	1103
20815329	1204
20815330	1205
20815337	1304
20815338	1305
20815341	1308
20815344	1403
20815345	1404
20815346	1405
20815349	1408
20815351	1502
20815352	1503
20815353	1504
20815354	1505
20815357	1508
20815358	1601
20815360	1603
20815361	1604
20815368	251

20815372	255
20815376	351
20815377	352
20815400	651
20815403	654
20815405	656
20815407	750
20815413	756
20815421	856
20815435	1054
20815437	1056
20815442	1153
20815444	1155
20815445	1156
20815451	1254
20815453	1256
20815455	1350
20815461	1356
20815466	1453
20815457	1454
20815469	1456
20815484	1655
20815485	1656
FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	LOCAL
20815242	Local 1
20815243	Local 2
20815244	Local 3
20815245	Local 4

- c. Decretar el embargo y secuestro de los demás inmuebles de propiedad de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., que no se encuentren identificados en el literal anterior de este artículo. Para el efecto, la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, informará a la Superintendencia de Notariado y Registro, para que dicha entidad mediante circular ordene a todos los Registradores de Instrumentos Públicos efectúen las correspondientes anotaciones.
- d. Cancelar los embargos decretados con anterioridad a la fecha de la adopción de la medida de toma de posesión que afecten los bienes de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., y los que se encuentren bajo la figura de coadyuvancia para el desarrollo del proyecto de vivienda radicado por el enajenador, particularmente el embargo registrado en la anotación número

6, del Folio de Matricula Inmobiliaria No. 50N-20815235, que tiene como titular a la Fiduciaria Bancolombia como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Altos de San Jorge.

- e. Cancelar los gravámenes que recaigan sobre los bienes del enajenador intervenido a solicitud elevada sólo por el agente especial mediante oficio.

Así mismo, la Superintendencia de Notariado y Registro deberá por el mismo medio, ordenar a todos los Registradores de Instrumentos Públicos del país que se abstengan de adelantar las actividades que se mencionan a continuación:

- a. Cancelar los gravámenes constituidos a favor de la intervenida sobre cualquier bien cuya mutación esté sujeta a registro, salvo expresa autorización del agente especial.
 - b. Registrar cualquier acto que afecte el dominio de bienes de propiedad de las intervenidas a menos que dicho acto haya sido realizado por el agente especial, en cuyo caso se debe cancelar la respectiva anotación sobre el registro de toma de posesión.
9. Comunicar al Ministerio de Transporte, para que dicha entidad directamente o mediante solicitud a todas las Secretarías de Tránsito y Transporte del país proceda a:
- a. Realizar la inscripción de la medida de toma de posesión en el registro de automotores correspondiente o en el Registro Único Nacional de Tránsito.
 - b. Cancelar los embargos decretados con anterioridad a la fecha de la adopción de la medida de toma de posesión que afecten los vehículos de la intervenida.
 - c. Cancelar los gravámenes que recaigan sobre los vehículos de la intervenida a solicitud únicamente por el agente especial mediante oficio.
 - d. Abstenerse de cancelar los gravámenes constituidos sobre vehículos a favor de la intervenida, cuya mutación esté sujeta a registro, salvo expresa autorización del agente especial.
 - e. Abstenerse de registrar cualquier acto que afecte el dominio de vehículos de propiedad de la intervenida a menos que dicho acto haya sido realizado por el agente especial.
10. La prevención a todo acreedor, y en general a cualquier persona que tenga en su poder activos

de propiedad de la intervenida, para que proceda de manera inmediata a entregar dichos activos al agente especial.

- 11. La advertencia de que el agente especial está facultado para poner fin a cualquier clase de contrato existente al momento de la adopción de la presente medida, si los mismos no son necesarios.
- 12. La prevención a los deudores de las intervenidas, de que sólo podrán pagar al agente especial, advirtiéndolo la inoponibilidad del pago hecho a persona distinta.
- 13. La interrupción de la prescripción y la no operancia de la caducidad, respecto de los créditos a nombre de la entidad que hayan surgido o que se hayan hecho exigibles antes de la toma de posesión.
- 14. La separación de los administradores, directivos, de los órganos administrativos y dirección, de conformidad con el artículo 116 del Decreto 663 de 1993. **El Revisor Fiscal inscrito en la Cámara de Comercio al momento de la disposición de la siguiente medida seguirá ejerciendo el cargo.**
- 15. Ordenar el embargo de los dineros, títulos y bienes que se encuentren depositados a nombre de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., en las entidades afiliadas al sistema financiero y bancario nacional, así como en otras entidades captadoras de dinero al público a nivel nacional.
- 16. En consecuencia, las entidades financieras deberán abstenerse de pagar, redimir o tramitar cualquier desembolso en las cuentas, depósitos o valores de la persona jurídica intervenida mediante el presente acto que no sea autorizado por el agente especial.
- 17. La orden de suspensión de pagos de las obligaciones causadas hasta el momento de la toma de posesión.

Artículo 4. Designar a la Doctora MÓNICA ALEXANDRA MACIAS SÁNCHEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 55.169.686, como agente especial, para que adelante bajo su autonomía y responsabilidad el proceso de intervención y las demás diligencias relacionadas de conformidad con las normas del Decreto 663 de 1993 y 2555 de 2010 y demás normas concordantes.

Artículo 5. Comisionar para la ejecución de la diligencia de toma de posesión que se adopta en la presente resolución a la Doctora MILENA GUEVARA TRIANA, en su calidad de Subdirectora de Investigaciones y Control de Vivienda de la Secretaria Distrital de Hábitat

o quien haga sus veces y al funcionario Doctor GUILLERMO MURILLO OLIVEROS de la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.

Parágrafo. Así mismo, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales apoyarán dicha diligencia las contratistas ADRIANA LUCÍA RODRÍGUEZ ESPITIA, ADRIANA HELENA MORENO CHAVES y DANIEL GUERRERO OTERO

Artículo 6. Comunicar a la Secretaría Distrital de Hacienda la medida de toma de posesión adoptada mediante la presente resolución.

Artículo 7. Notificar el contenido de la presente resolución al representante legal de la Sociedad Constructora Primar S.A.S., JUANITA MARCELO BAQUERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.050.556 o quien haga sus veces, de conformidad con lo señalado en el artículo 291 del E.O.S.F., en concordancia con el artículo 9.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, si la misma no pudiere notificarse personalmente al representante legal, se notificara por Aviso que se fijará por un (1) día en lugar público de las oficinas de la administración del domicilio social o en su defecto en las instalaciones del proyecto con radicación de documentos ante esta entidad, denominado Altos de San Jorge ubicado en la Calle 139 No. 96 A – 35 de la ciudad Bogotá D.C. y al correo electrónico para notificación judicial que figura en el certificado de Cámara de Comercio contactenos@cprimar.com

Artículo 8. Notificar el contenido de la presente resolución a la Doctora MÓNICA ALEXANDRA MACIAS SÁNCHEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 55.169.686, en su calidad de agente especial designada a efecto que adelante el proceso de toma de posesión, de acuerdo con lo expuesto en la presente resolución, en la Ley 66 de 1968, y a las demás normas concordantes.

Artículo 9. Publicar dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha en que se haga efectiva la medida, la parte resolutive de la presente resolución en un diario de amplia circulación nacional, y en el Registro Distrital y la Página Web de la Secretaría Distrital de Hábitat, por una sola vez, de conformidad con el artículo 9.1.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010.

Artículo 10. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra la misma procede el recurso de reposición ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de esta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 66 de 1968, en concordancia con lo pertinente de la Ley 1437 de 2011.

La interposición del recurso no suspende la ejecución del presente acto administrativo.

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Expedida en Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

IVETH LORENA SOLANO QUINTERO

Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 1361 **(13 de junio de 2023)**

Por la cual se adopta la clasificación de establecimientos y/o servicios de bajo riesgo higiénico-sanitario en Bogotá D.C.

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C- DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

En uso de sus facultades legales y en especial, las conferidas, en la Constitución Política de Colombia, la Ley 9 de 1979, Ley 715 de 2001 y el Decreto 507 de 2013, en concordancia con lo contenido en la Resolución 1229 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 49 de la Constitución Política determina que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado.

Que la Ley 9 de 1979 define las acciones de carácter sanitario que contribuyen en la preservación, restauración y mejoramiento de las condiciones sanitarias relacionadas con la salud humana, y establece las normas generales para los productos, servicios y establecimientos objeto de inspección y vigilancia, así como los procedimientos y medidas sanitarias que se deben aplicar para su control.

Que la Resolución 1229 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, estableció el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de uso y consumo humano, con el objeto de que estas acciones, de competencia de las

autoridades sanitarias, se desarrollen bajo un enfoque de riesgo.

Que la resolución ídem define la fiscalización sanitaria como el macroproceso misional central que comprende tres componentes: a) inspección, b) vigilancia y c) control de riesgos sanitarios, reconocidos y clasificados según nivel de riesgo.

Que el componente de inspección sanitaria es el subproceso mediante el cual se realiza la verificación de los objetos de inspección, vigilancia y control sanitario, con el fin de determinar que sus características cumplan con los estándares y requisitos establecidos en la normatividad vigente. El componente de vigilancia sanitaria es el subproceso mediante el cual se realiza el monitoreo (observación vigilante) de los objetos de inspección, vigilancia y control sanitario, con el objeto de que el asunto vigilado se mantenga dentro de parámetros esperados.

Que el componente de control sanitario es el subproceso mediante el cual la autoridad sanitaria competente interviene para aplicar los correctivos sobre características o situaciones críticas o irregulares identificadas en los objetos de inspección y vigilancia. Esta facultad se traduce en (i) ordenar a cualquier sujeto de inspección, vigilancia y control la adopción de mecanismos de tipo cautelar o correctivos que subsanen situaciones críticas o irregulares de orden sanitario; (ii) velar por la implementación de las medidas sanitarias a lugar, su cumplimiento oportuno, el seguimiento y evaluación del efecto de las medidas tomadas y la adopción de nuevas medidas (cierre de caso, otros correctivos, sanciones); y (iii) sancionar las actuaciones que se aparten del ordenamiento jurídico, bien sea por acción o por omisión, siguiendo el debido proceso.

Que el Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031, adoptado mediante Resolución 1035 de 2022 del Ministerio de Salud y Protección Social define la gestión en Salud Pública como: “un proceso relacional producto de la interacción entre personas que tiene como finalidad mejorar los procesos organizativos institucionales para el cumplimiento de los objetivos propuestos.”

Que, a su vez, el Modelo Operativo de Inspección, Vigilancia y Control sanitario para Salud Ambiental del Ministerio de Salud y Protección Social, expedido en el año 2020, señala que el país desarrolla las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario (IVCS) bajo un modelo de transición, pasando de las inspecciones basadas en la prestación de servicios hacia inspecciones con enfoque de riesgo¹. En la página 17 de este

¹ Ministerio de Salud y Protección Social. Modelo Operativo de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario para salud ambiental. Subdirección de Salud Ambiental. Marzo 2020., Versión 1.0. <https://www.minsalud.gov.co/RID/modelo-operativo-ivc-t.pdf>

Modelo, se enuncia que las autoridades sanitarias podrán incluir en la clasificación de establecimientos de alto riesgo aquellos que cumplan con uno o varios de los siguientes criterios de inclusión:

“• *Establecimientos donde se realice un proceso producto que incluya la elaboración de bienes o servicios que impliquen transformación y elaboración de materias primas donde se utilicen sustancias químicas.*

• *Establecimientos que cuenten con marco normativo sanitario específico.*

• *Establecimientos donde exista alta concentración de población trabajadora, flotante o albergada de manera temporal o permanente diferente a las unidades habitacionales.*

• *Establecimientos que son objeto de seguimiento por parte de los organismos de control.*

• *Establecimientos que de acuerdo con su actividad comercial de bienes y servicios reporta eventos de interés en salud pública.*

• *Establecimientos cuya actividad económica de bienes y servicios exista un alto presencia de factores de riesgo físico, químico y biológico de acuerdo con la evaluación realizada por las autoridades sanitarias producto de los diagnósticos de IVC sanitario”.*

Que el artículo 564 de la Ley 9 de 1979 dispone: “Corresponde al Estado como regulador de las disposiciones de salud, dictar las disposiciones necesarias para asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades, así como vigilar su cumplimiento a través de las autoridades de salud.”

Que el título III de la Ley 715 de 2001, en materia de salud pública en su artículo 44.3.6, dispone como competencia asignada a los Distritos, “Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9ª de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan”.

Que la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud tiene competencia para adelantar investigaciones administrativas higiénico-sanitarias respecto de los establecimientos de comercio abiertos al público en la jurisdicción de Bogotá Distrito Capital, función asignada en el numeral 14 del artículo 13 del Decreto 507 de 2013, que dispone:

“(…) ARTÍCULO 13º. SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA. Corresponde a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública el ejercicio de las siguientes funciones: (...)”

14. Adelantar las judicializaciones Sanitarias aplicando en primera o única instancia los procesos administrativos sancionatorios respecto del control de los riesgos físicos, químicos, biológicos y del consumo que sean de competencia de la Secretaría y los relacionados con medicamentos dentro de Distrito Capital, manteniendo actualizado el sistema de información de los procesos legales. (...)”

Por su parte, el artículo 577 de la Ley 09 de 1979, modificado por el artículo 98 del Decreto Ley 2106 de 22 de noviembre de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública” dispone:

“La autoridad competente iniciará proceso sancionatorio en los casos que evidencie una presunta infracción o violación al régimen sanitario. **Cuando se trate de productos, establecimientos y/o servicios catalogados de bajo riesgo, la apertura del proceso solo se hará cuando además de evidenciar la presunta infracción, existan indicios frente a la liberación del producto en el mercado o se haya determinado el incumplimiento de las medidas sanitarias de seguridad.** (negrilla fuera del texto)

Para efectos de clasificar un producto, establecimiento y/o servicio de bajo riesgo, deberán ser atendidos los criterios, normas y reglamentos formulados a nivel nacional **y adaptados a nivel territorial**”. (negrilla fuera del texto).

La entidad encargada de hacer cumplir las disposiciones sanitarias impondrá, mediante acto administrativo, alguna o algunas de las siguientes sanciones, según la gravedad del hecho:

- a. Amonestación;
- b. Multas sucesivas hasta por una suma equivalente a 10.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV);
- c. Decomiso de productos;
- d. Suspensión o cancelación del registro o de la licencia, y
- e. Cierre temporal o definitivo del establecimiento, edificación o servicio”.

Que la norma en cita modificó el artículo 577 de la Ley 09 de 1979, y estableció como condición para la apertura de investigaciones sancionatorias frente a productos, establecimientos y/o servicios catalogados de bajo riesgo, que estas solo procederán cuando, además del incumplimiento exista indicio de la liberación del producto en el mercado o se haya determinado

incumplimiento de las medidas sanitarias de seguridad.

Que el artículo 2.8.8.1.4.3 del Decreto 780 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social” dispone: “Medidas sanitarias. Con el objeto de prevenir o controlar la ocurrencia de un evento o la existencia de una situación que atenten contra la salud individual o colectiva, se consideran las siguientes medidas sanitarias preventivas, de seguridad y de control:

(...) f. Clausura temporal parcial o total de establecimientos; g. Suspensión parcial o total de trabajos o servicios; h. Decomiso de objetos o productos; i. Destrucción o desnaturalización de artículos o productos si fuere el caso; j. Congelación o suspensión temporal de la venta o empleo de productos y objetos.”

Que el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, consagra que los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por Leyes especiales se sujetarán a las disposiciones de la primera parte de esa Ley. A su vez dispone, que las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Y que, cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos.

Que, el Modelo Operativo de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario para Salud Ambiental del Ministerio de Salud y Protección Social, dispone en su página 17 que teniendo en cuenta la clasificación de objetos de IVC Sanitario, las Entidades Territoriales en Salud deberán definir los establecimientos de alto y los de bajo riesgo, a fin de garantizar el cumplimiento de la meta 3 de la dimensión de salud ambiental del componente de situaciones en salud relacionadas con condiciones ambientales, del Plan Decenal de Salud Pública.

Así las cosas, se hace necesario adoptar en Bogotá Distrito Capital, a partir de los criterios generales de riesgo emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la clasificación de establecimientos y/o servicios de bajo riesgo, los cuales se definirán excluyendo los establecimientos categorizados como de alto riesgo en el Modelo Operativo de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario para Salud Ambiental del Ministerio de Salud y Protección Social, y revisando los aspectos a verificar en establecimientos que no se cataloguen como críticos, es decir, aquellos que tenga incidencia grave en la afectación de la salud individual y de la comunidad, con criterios de severidad, ocurrencia y afectación.

Igualmente, se discriminarán los establecimientos y/o servicios de bajo riesgo teniendo en cuenta el análisis de riesgo realizado por los referentes de las diferentes líneas de intervención sanitaria objeto de Inspección, Vigilancia y Control de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública de la Secretaría de Salud de Bogotá, en donde se determinan los criterios de bajo riesgo teniendo en cuenta el tipo de establecimiento y el aspecto a verificar de las diferentes actas de IVC.

Que, en relación con las líneas de intervención sanitaria de alimentos sanos y seguros y medicamentos seguros, se consideran de alto riesgo, por cuanto pueden ser generadores de afectación directa sobre la salud y vida de los consumidores, por tal motivo no se incluyen dentro de la clasificación adoptada en la presente resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptar la clasificación de establecimientos y/o servicios de bajo riesgo higiénico-sanitario frente a las acciones de Inspección Vigilancia y Control higiénico-sanitarias en el Distrito Capital, por la línea de intervención sanitaria, en el anexo “*establecimientos y/o servicios de bajo riesgo higiénico-sanitario en Bogotá D.C.*”

Parágrafo. El anexo técnico “*establecimientos y/o servicios de bajo riesgo higiénico-sanitario en Bogotá D.C.*”, hace parte integral de la presente resolución.

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

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Secretario Distrital de Salud de Bogotá D.C.

El presente anexo determina los establecimientos y/o servicios de bajo riesgo higiénico-sanitario por la línea de intervención, a saber:

1. Línea de intervención de calidad del agua y saneamiento básico.

La determinación del bajo riesgo en los establecimientos y/o servicios de bajo riesgo en la línea de intervención de calidad del agua y saneamiento básico, se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Verificar la clasificación de establecimientos de bajo riesgo, aplicable a los objetos de IVC evaluados con el acta de inspección, vigilancia y control a edificios y establecimientos comerciales SB01: actividades áreas húmedas y piscinas, conglomerado comercial, almacenes por departamentos, establecimientos comerciales de compra y venta de artículos, cinemas, teatros y similares, bodega de almacenamiento de material reciclable, coliseos y afines, gimnasios, sex shop¹ los cuales se enuncian en la tabla 1.
- II. Realizar la estimación del riesgo dentro de los aspectos a verificar del acta de IVC SB01, incluyendo los aspectos de bajo riesgo y descartando los críticos. Los aspectos críticos corresponden a aquellos hallazgos que son considerados un riesgo inminente para la salud pública y se deba aplicar concepto desfavorable y/o medida sanitaria de seguridad que impida que el establecimiento o áreas de este continúe su funcionamiento en condiciones normales. La clasificación se realiza en la tabla 2.
- III. Posterior a verificar que el establecimiento está clasificado de bajo riesgo en el acta de IVC SB01 Línea de Calidad del Agua y Saneamiento Básico, y no incluya aspectos críticos, se deben tener en cuenta otros aspectos que coadyuvan a determinar el bajo riesgo, tales como:

- **Tamaño del establecimiento:** aquellos establecimientos que tienen un tamaño de infraestructura reducido, entre los 2m² y 5m² cuadrados y/o no cuentan con más de cinco empleados.

- **Tipo de actividad:** que no implica un contacto directo con alimentos o que implica un contacto mínimo.

¹ Es preciso aclarar que en los almacenes Sex-shop, de evidenciarse factor de riesgo que amerite aplicación de medida de seguridad, por los productos distribuidos, debe considerarse de alto riesgo.

- **Manejo de residuos:** aquellos establecimientos que no generan residuos con características de peligrosidad.

- **Higiene y limpieza:** aquellos establecimientos que no requieren de condiciones específicas de bioseguridad, higiene y limpieza.

TABLA 1. Se catalogan los siguientes establecimientos como de bajo riesgo en la línea de calidad del agua y saneamiento básico:

Código Intervención	Intervención Punto Crítico	Código Tipo Establecimiento	Tipo Establecimiento	Actividad Económica	CIU Vs4	Riesgo
28	Almacenes por departamentos	9	Almacén por departamentos	Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco	4719	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	2153	Actividades de centros de llamadas (call center)	Actividades de centros de llamadas (Call center)	8220	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos,	2156	Actividades de espectáculos musicales en vivo	Actividades de espectáculos musicales en vivo	9007	Bajo

	parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y muebles y baños públicos	2155	Actividades de grabación de sonido y edición de música	Actividades de grabación de sonido y edición de música	5920	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y muebles y baños públicos	2151	Actividades de mensajería	Actividades de mensajería	5320	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones	2154	Actividades de programación y transición de televisión secundaria	Actividades de programación y transmisión de televisión	6020	Bajo

	de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	8	Almacén	Comercio a por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, incluye sexshop.	4719	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	2157	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles (N.C.P.)	Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.	7730	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias,	11	Bancos	Bancos comerciales	6412	Bajo

	centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	2219	Bolera	Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.	9329	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	17	Cacharrerías y/o misceláneas	Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco	4719	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos,	2116	Cancha sintética	Gestión de instalaciones deportivas	9311	Bajo

	expendio de colchones y muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	26	Centro de culto	Actividades de asociaciones religiosas	9491	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	2149	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados - comercialización de celulares y accesorios	Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.	4741	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y	2150	Comercio al por menor de equipos y aparatos de sonido y de video, en establecimientos especializados	Comercio al por menor de equipos y aparatos de sonido y de video, en establecimientos especializados	4742	Bajo

	muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y muebles y baños públicos	32	Comercio de calzado y artículos de cuero	Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados.	4772	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y muebles y baños públicos	33	Comercio de prendas de vestir	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados, incluye sex-shop.	4771	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de	34	Comercio de productos textiles	Comercio al por menor de productos textiles en establecimientos especializados, incluye sex-shop.	4751	Bajo

	colchones y muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	2083	Comercio de vehículos automotores nuevos	Comercio de vehículos automotores nuevos	4511	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	35	Convento	Otros tipos de alojamiento n.c.p.	5590	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y	2136	Establecimientos no abiertos al público - IVC Tabaco	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina	8211	Bajo

	muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y muebles y baños públicos	2134	Estación de transporte masivo de pasajeros	Transporte de pasajeros	4921	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y muebles y baños públicos	60	Floristería	Comercio al por menor de otros productos nuevos, en establecimientos especializados	4774	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expedio de colchones y	74	Iglesia	Actividades de asociaciones religiosas	9491	Bajo

	muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	77	Juegos de azar	Actividades de juegos de azar y apuestas	9200	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	78	Librería y/o papelería	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados	4761	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y	80	Oficina	Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina.	8211	Bajo

	muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	2152	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos	6209	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	84	Parqueadero	Actividades de estaciones, vías y servicios complementarios para el transporte terrestre	5221	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias,	92	Reparación de enseres domésticos	Mantenimiento y reparación de otros efectos personales y enseres domésticos	9529	Bajo

	centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos					
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	2105	Transporte de pasajeros	Transporte mixto	4922	Bajo
29	Almacenes, establecimientos de venta de juguetes, bancos, parqueaderos, oficinas, salones de juego, casinos, iglesias, centros de culto, conventos, expendio de colchones y muebles y baños públicos	120	Vivero	Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales)	130	Bajo

TABLA 2. Estimación del riesgo en los aspectos a verificar del acta de Inspección Vigilancia y Control SB01.

3. INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	RIESGO
Aspectos a evaluar	
3.1 El establecimiento conglomerado o agrupa otras actividades comerciales, institucionales, salud, otros.	
3.2 Numero de: locales _____, oficinas _____, consultorios _____, saunas _____, Baños Turcos _____, otro _____; Total _____	
3.3 Área del establecimiento (metros cuadrados)	
4. CONDICIONES LOCATIVAS (Título IV Saneamiento de Edificaciones Ley 9 de 1979 y reglamentación)	
Aspectos a verificar	
4.1 La clase y calidad de materiales que cubren los muros y techos es acorde al uso en cada espacio y se mantienen en buen estado de conservación y limpieza.	BAJO RIESGO
4.2 La clase y calidad de los materiales utilizados en los pisos es acorde al uso en cada espacio y estos se proveen de sistemas que faciliten el drenaje de líquidos, evitando acumulación cuando así se requiere?	BAJO RIESGO
4.3 Las áreas de circulación están claramente demarcadas, para el tránsito seguro de las personas (clientes, trabajadores, proveedores, etc) y están provistas de la señalización adecuada y demás medidas necesarias para evitar accidentes.	BAJO RIESGO
4.4 La iluminación natural o artificial en cada espacio es suficiente para garantizar adecuadas condiciones de visibilidad acorde al uso.	BAJO RIESGO
4.5 La ventilación natural o artificial garantiza el suministro de aire y recambio de aire, en forma permanente acorde al uso.	BAJO RIESGO
4.6 Las instalaciones eléctricas funcionan de manera adecuada y están protegidas.	BAJO RIESGO
4.7 Las instalaciones del almacenamiento de insumos y herramientas son adecuadas y seguras.	BAJO RIESGO
5.1 ABASTECIMIENTO DE AGUA	
5.1.1 .El establecimiento cuenta con abastecimiento de agua potable?	CRITICO
5.1.2 Cuenta con sistema de almacenamiento de agua.	BAJO RIESGO

5.1.3 Fecha ultimo lavado.	BAJO RIESGO
5.1.4 Las instalaciones internas de distribución y almacenamiento están diseñadas y construidas de modo que se preserve la calidad del agua de abastecimiento y se garantice su suministro sin ruido, en cantidad y presión suficientes en los puntos de consumo. (Decreto 1575 de 2007 y Resolución 2115 de 2007)	BAJO RIESGO
5.1.5 Los tanques de agua son impermeables, no presentan infiltraciones, están debidamente protegidos de contaminantes externos, cuentan con medios que permiten el ingreso para su mantenimiento, están ubicados en áreas que permiten el lavado y desinfección.	CRITICO
5.2 ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
5.2.1 Cuentan con procedimientos escritos específicos de limpieza y desinfección de las instalaciones físicas del establecimiento con los respectivos registros de implementación.	BAJO RIESGO
5.2.2 Las instalaciones se mantienen en buen estado de presentación, orden, aseo y limpieza.	CRITICO
5.2.3 Los elementos y productos químicos utilizados para la limpieza y desinfección se encuentran debidamente rotulados y almacenados.	BAJO RIESGO
5.3 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS	
5.3.1 Los sistemas de desagüe están diseñados y contruidos de manera que permiten un rápido escurrimiento de los residuos líquidos, evitan obstrucciones, impiden el paso de gases y animales de la red a la que se encuentran conectados, no permiten el vaciamiento, no presentan escape de líquido o formación de depósitos en el interior de las tuberías.	BAJO RIESGO
5.3.2 Ningún desagüe tiene conexión o interconexión con tanques de almacenamiento y redes de distribución de agua potable.	BAJO RIESGO
5.3.3 Ninguno de aparatos sanitarios (lavamanos, sanitarios, pocetas, etc) produce durante su funcionamiento apozamiento por contraflujo.	BAJO RIESGO
5.4 MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	
5.4.1 Se cuenta con un Plan de Gestión Integral de Residuos generados, diseñado e implementado según lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia (Título 2 del Decreto Único 1077 de 2015, Decreto 780 de 2016)	BAJO RIESGO
5.4.2 Se realiza segregación, identificación (embalaje, envasado y etiquetado) de los residuos generados y cumple con el código de colores	BAJO RIESGO

5.4.3 Cumple con los requisitos de dotación e infraestructura para el traslado, almacenamiento, aprovechamiento y/o tratamiento de residuos generados al interior del establecimiento.	CRITICO
5.4.4 Se evidencia recolección de todos los residuos generados en desarrollo de las actividades relacionadas con el establecimiento. (Título 2 del Decreto Único 1077 de 2015, Decreto 780 de 2016)	CRITICO
5.5 CONTROL DE PLAGAS	
5.5.1 Cuenta con procedimientos para el manejo integral de plagas, los soportes de verificación e implementación de controles físicos, químicos y/o biológicos.	CRITICO
5.6 SERVICIOS SANITARIOS	
5.6.1 Se cuenta con aparatos sanitarios (lavamanos, sanitarios, pocetas, etc) suficientes de acuerdo a la capacidad demandada y suministra la dotación de elementos de aseo personal (jabón, papel higiénico, medio de secado de manos, entre otras).	CRITICO
5.6.2 Se garantizan las condiciones de limpieza y desinfección en los aparatos sanitarios.	BAJO RIESGO
5.6.3 Los aparatos sanitarios funcionan de tal manera que se asegura su permanente limpieza en cada descarga.	BAJO RIESGO
6. GESTION DEL RIESGO	
6.1 Existe plan de gestión del riesgo de desastres documentado e implementado. (Artículo 2.3.1.5.2.1 Decreto 2157 de 2017)	BAJO RIESGO
6.2 Se encuentran claramente señalizadas las diferentes áreas y secciones en cuanto a acceso y circulación de personas, servicios, seguridad, salidas de emergencia, etc. (Art 206 Ley 9 de 1979) (Art 52 Resolución 14861 de 1985)	BAJO RIESGO
6.3 El establecimiento tiene alarma de emergencia. (Art 52 Resolución 14861 de 1985)	BAJO RIESGO
6.4 Las escaleras cuentan con cinta antideslizante, franja foto luminica y pasamanos. (Art 48 Resolución 14861 de 1985)	BAJO RIESGO
6.5 La institución cuenta con extintores o gabinetes contra incendios cargados y debidamente señalizados en perfecto estado de funcionamiento. (Art 52 Resolución 14861 de 1985)	BAJO RIESGO
6.6 Existe botiquín de primeros auxilios. (Art 127 Ley 9 de 1979)	BAJO RIESGO
7. REQUISITOS ESPECIFICOS DE PRODUCTOS COMERCIALIZADOS (COLCHONES, JUGUETES, OTROS)	

Instalaciones donde se comercialicen colchones y colchonetas	
7.1 En las instalaciones donde se comercializan colchones y colchonetas las áreas donde se almacene productos terminados están libres de humedad.	BAJO RIESGO
7.2 Los colchones y colchonetas que permanecen en exhibición se mantienen forrados con un material que evite la acumulación de polvo en estos productos.	BAJO RIESGO
7.3 Los colchones y colchonetas no se almacenan directamente en el piso, a la intemperie o cerca de cualquier fuente de contaminación.	BAJO RIESGO
7.4 Se cuenta con el concepto higiénico sanitario vigente del fabricante de colchones y colchonetas.	BAJO RIESGO
Productos farmacéuticos de venta libre, cosméticos	
7.5 Se expenden productos farmacéuticos de venta libre o cosméticos. Los productos se almacenan en estantería independiente, lejos de fuentes de contaminación, en condiciones adecuadas de temperatura, con registro sanitario INVIMA, fecha de vencimiento vigente	BAJO RIESGO
Bodegas de almacenamiento de material reciclable Decreto 456 de 2010 - Bodegas almacenadoras de bolsas de suero	
7.6 Cuenta con plan de saneamiento.	BAJO RIESGO
7.7 Presenta trazabilidad de la procedencia de las bolsas de suero.	BAJO RIESGO
7.8 Cuenta con registro ante la Secretaría Distrital de Salud.	BAJO RIESGO
7.9 Presenta informe de residuos anual.	BAJO RIESGO
Juguetes	
7.10 Los juguetes cumplen con empaque y etiquetado establecido? Ver anexo técnico producto terminado, juguetes, sus productos y accesorios.	BAJO RIESGO
7.11 Los artículos que se expenden se encuentran en adecuadas condiciones de aseo y de presentación.	BAJO RIESGO

En caso de que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como “crítico”, independiente de los otros ítems evaluados, debe considerarse la apertura del proceso administrativo sancionatorio, al representar un riesgo

inminente a la salud pública. En el caso que se aplique medida sanitaria por alguno de los ítems evaluados como crítico debe surtir el proceso administrativo sancionatorio.

En los almacenes Sexshop, de evidenciarse factor de riesgo que amerite aplicación de medida de seguridad, por los productos distribuidos, debe considerarse de alto riesgo.

2. LINEA DE SEGURIDAD QUIMICA

En la línea de intervención de seguridad química se realiza la estimación del bajo riesgo en relación con los aspectos a verificar en las actas de visita, y de acuerdo con el tipo de establecimiento, descartando aquellos factores críticos, es decir, aquellos que pongan en riesgo la vida y salud de la comunidad, para las actas de visita a los siguientes establecimientos:

1. Establecimientos de estética ornamental.
2. Establecimientos industriales, comerciales y de servicios usuarios de sustancias químicas.
3. Empresas de control de plagas, lavado de tanques de agua potable, desinfección de áreas.
4. Vehículos transportadores de plaguicidas.
5. Fábricas de colchones.

Se debe tener en cuenta que si los incumplimientos se relacionan únicamente con los aspectos de bajo riesgo no se requiere la apertura del proceso sancionatorio, dado que no implican riesgo inminente para la salud pública, pero si no se cumple alguna de las demás condiciones sanitarias se debe dar apertura al proceso sancionatorio.

- Acta SQ03 de IVC a establecimientos de estética ornamental.

3. INFRAESTRUCTURA FÍSICA	VALORACIÓN
3.4 Se dispone de un área exclusiva adicional para clientes cuando la sala de espera o de recepción se ubica en las áreas de servicios?	BAJO RIESGO

3.7 Las escaleras y rampas permiten su tránsito seguro, ¿teniendo en cuenta aspectos como huella, contrahuella y pasamanos?	BAJO RIESGO
3.8 Cuenta con iluminación natural y/o artificial suficiente y adecuada en todas las áreas de trabajo suministrado por fuentes homogéneas aceptadas y seguras? ¿Garantizan la intensidad y uniformidad necesarias en los puestos de trabajo y permiten eliminar sombras y brillos?	BAJO RIESGO
4. CONDICIONES SANITARIAS	
4.5 El número de baterías sanitarias está de acuerdo con la población trabajadora y usuaria, según se establece en la Resolución 2400 de 1979, ¿y las normas que la adicionen, sustituyan o modifiquen?	BAJO RIESGO
4.10 Dispone de casilleros o guarda ropas limpias, para cambio y separación de ropa de trabajo y calle.	BAJO RIESGO
5. CONDICIONES DE SEGURIDAD	
5.4 ¿Los elementos de trabajo se utilizan de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, con el fin de evitar accidentes?	BAJO RIESGO
5.7 ¿Dispone de manuales de instalación y funcionamiento de los equipos electromecánicos o electrónicos?	BAJO RIESGO
6. SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE ÁREAS	
6.1 ¿Todas las áreas de trabajo están delimitadas y cuentan con señalización de: información, advertencia, obligación, prohibiciones (consumir alimentos en el sitio de trabajo, entrar mascotas), de salvamento (evacuación, ¿primeros auxilios) y las exigidas por la Ley 1335 de 2009?	BAJO RIESGO
12. ASPECTOS DE BIOSEGURIDAD	
12.2 ¿Utilizan toallas limpias (una para cada cliente) sobre las almohadillas de manicura?	BAJO RIESGO
14. DOCUMENTOS, MANUALES Y REGISTROS	

14.5 ¿Diligencia oportunamente el formulario RH1, en el cual consigna el tipo y cantidad de residuos que entrega al servicio de gestión externa?	BAJO RIESGO
--	-------------

- Acta SQ_01 de IVC a Establecimientos industriales, comerciales y de servicios usuarios de sustancia químicas.

3. CONDICIONES LOCATIVAS	
Aspecto a Verificar	
3.7 Iluminación natural y/o artificial suficiente y adecuada	BAJO RIESGO
4. CONDICIONES DE SEGURIDAD	
4.4 Elementos de control de proceso adecuados	BAJO RIESGO
4.6 Sistema contra incendio existente y en funcionamiento	BAJO RIESGO
4.10 Ubicación y dotación adecuada de botiquín de primeros auxilios	BAJO RIESGO
7. PRACTICAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
7.4 Establecimiento cuenta con equipo de comunicación para casos de emergencia	BAJO RIESGO

- Acta SQ_07 de IVC Acta de Inspección, Vigilancia y Control higiénico sanitario a empresas de control de plagas, lavado de tanques de agua potable, desinfección de áreas

3. CONDICIONES LOCATIVAS Y DE ALMACENAMIENTO	
Aspecto a Verificar	
3.8 Iluminación natural y/o artificial suficiente y adecuada	BAJO RIESGO

3.9 Se adoptan las medidas necesarias para controlar y mantener la temperatura del lugar de trabajo de manera que no represente riesgo para la salud	BAJO RIESGO
4. CONDICIONES DE SEGURIDAD	
4.6 Sistema contra incendio en funcionamiento, concepto de bomberos	BAJO RIESGO
4.10 Ubicación y dotación adecuada de botiquín de primeros auxilios	BAJO RIESGO

- Acta SQ-10 de IVC Acta de Inspección, Vigilancia y Control a vehículos transportadores de plaguicidas.

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD	
4.9 Ubicación y dotación adecuada de botiquín de primeros auxilios	BAJO RIESGO

- Acta SQ-12 de IVC Acta de Inspección, Vigilancia y Control higiénico sanitario a fábricas de colchones.

3. CONDICIONES LOCATIVAS Y DE ALMACENAMIENTO	
Aspecto a Verificar	
3.8 ¿La iluminación natural y artificial es suficiente, adecuada y de calidad? ¿Se garantizan condiciones adecuadas de visibilidad y seguridad?	BAJO RIESGO
7. PRÁCTICAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	
7.5 ¿Se cuenta con botiquín de primeros auxilios con ubicación y dotación adecuada?	BAJO RIESGO

3- LÍNEA DE INTERVENCIÓN DE EVENTOS TRANSMITIBLES DE ORIGEN ZOONÓTICO.

En la línea de intervención de eventos transmitibles de origen zoonótico se realiza la estimación del bajo riesgo en relación con los aspectos a verificar en las actas de visita, descartando aquellos factores críticos, es decir, aquellos que pongan en riesgo la vida y salud de la comunidad, y que puedan ser generadores de afectación directa sobre la salud y vida de los consumidores.

De esta forma, si solamente se incumplen requisitos contemplados en las diferentes actas de visita de esta línea de intervención, relacionados con los siguientes aspectos a verificar, no se considera mérito para el inicio del procedimiento sancionatorio:

ACTA EZ_01: Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a establecimientos médico-veterinarios.

8. CONDICIONES DE MANEJO AL PACIENTE	
8.4. Se cuenta con protocolo de lavado de manos para el personal según actividad o procedimiento a realizar.	BAJO RIESGO
8.7 Se evidencia diligenciamiento de la historia clínica correspondiente a cada animal atendido.	BAJO RIESGO
8.8 El archivo de la historia clínica se hace en medio físico.	BAJO RIESGO
9. PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
9.1 El personal se realiza controles médicos y exámenes para la identificación de enfermedades zoonóticas	BAJO RIESGO
9.3 Los empleados cuentan con EPP adecuado para la actividad realizada.	BAJO RIESGO
9.4 Los empleados que manejan animales están vacunados preventivamente contra la rabia.	BAJO RIESGO

11. URGENCIAS Y EMERGENCIAS	
11.1 Se evidencian equipos e implementos de seguridad en funcionamiento y ubicados de acuerdo a normas de seguridad industrial (extintores, campanas extractoras, barandas, estibas de seguridad y arnés para trabajo en altura).	BAJO RIESGO
11.2 El establecimiento dispone de botiquín bien dotado y ubicado en un lugar visible.	BAJO RIESGO

ACTA EZ_02: Acta de Inspección, Vigilancia y Control a Establecimientos que prestan servicios para animales

8. PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
8.1 El personal se realiza controles médicos y exámenes para la identificación de enfermedades zoonóticas	BAJO RIESGO
8.2 El personal acredita cursos o capacitación, que correspondan con la actividad realizada	BAJO RIESGO
8.3 Los empleados cuentan con EPP adecuado para la actividad realizada.	BAJO RIESGO
8.4 Los empleados que manejan animales están vacunados preventivamente contra la rabia.	BAJO RIESGO
10. URGENCIAS Y EMERGENCIAS	
10.1 Se evidencian equipos e implementos de seguridad en funcionamiento y ubicados de acuerdo a normas de seguridad industrial (extintores, campanas extractoras, barandas, estibas de seguridad y arnés para trabajo en altura).	BAJO RIESGO
10.2 El establecimiento dispone de botiquín bien dotado y ubicado en un lugar visible.	BAJO RIESGO

De igual forma en lo relacionado con las intervenciones para verificación de condiciones sanitarias asociadas a la tenencia de animales, para la que se diligencia el formato EZ_04, se deben considerar como factores de bajo riesgo que no conllevarían a inicio de proceso administrativo sancionatorio lo siguiente:

- Cuando no se evidencia en la visita la presencia de plagas u olores ofensivos consecuencia de la tenencia de animales o se reporte expresamente la acumulación de animales en el inmueble.
- Cuando las deficientes condiciones sanitarias reportadas en la visita no están asociadas a la tenencia de animales de producción o a la cría de cualquier especie animal.

Elaboró: Brenda Lucía Del Rio Castellar, Andrés Felipe Moreno Belle, Andrea Camila Márquez Nossa; Angela Riveros Romero
Revisó: Sol Yiber Beltrán Aguilera, Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública; Diane Moyano Romero, Directora de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva; Blanca Inés Rodríguez Granados, Jefe Oficina Asesora Jurídica; Luis Jaime Hernández, Abogado- OAJ
Aprobó: Manuel Alfredo González Mayorga, Subsecretario de Salud Pública.

RESOLUCIÓN N° 0506 (6 de julio de 2023)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN
LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE
APLICACIÓN COMO GARANTÍA DE LA
SOSTENIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO
Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP Y SE
ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ
TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA
CONTABLE DE LA EMPRESA”**

EL GERENTE (E) GENERAL DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP,

en ejercicio de sus facultades estatutarias, en especial la conferida en el artículo 18, literal A, numeral 13 del Acuerdo 05 de 2019 de la Junta Directiva de la EAAB-ESP, por el cual se adopta el Marco Estatutario de la EAAB-ESP y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política desarrollado por la Ley 298 de 23 de julio de 1996, el artículo 3º, literal a) establece que el Contador General de la Nación y la Contaduría General de la Nación tienen como función *“uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley”*.

Que la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-487 de 1997, señaló que *“Las decisiones que en materia contable adopte la Contaduría de conformidad con la ley, son obligatorias para las entidades del Estado, y lo son porque ellas hacen parte de un complejo proceso en el que el ejercicio individual de cada una de ellas irradia en el ejercicio general, afectando de manera sustancial los “productos finales”, entre ellos el balance general, los cuales son definitivos para el manejo de las finanzas del Estado (...) Es decir, que por mandato directo del Constituyente le corresponde al Contador General de la Nación, máxima autoridad contable de la administración, determinar las normas contables que*

deben regir en el país, lo que se traduce en diseñar y expedir directrices y procedimientos dotados de fuerza vinculante, que como tales deberán ser acogidos por las entidades públicas, los cuales servirán de base para el sistema contable de cada entidad (...).”

Que la Ley 87 de 29 de noviembre de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* en el literal a), artículo 3º establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP, en adelante la EAAB ESP, es una empresa industrial y comercial del Estado del orden Distrital, prestadora de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, que maneja y administra recursos públicos, los cuales se integran al balance general del sector público.

Que mediante el Acuerdo 025 del 10 de diciembre de 2002 de Junta Directiva de la EAAB -ESP adoptó las disposiciones sobre saneamiento de la información contable en el sector público, contenidas en la Ley 716 de 2001 e integró el Comité Técnico de Saneamiento Contable de la EAAB -ESP.

Que con la Resolución No. 1149 del 1º de diciembre de 2006, se constituyó el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la EAAB- ESP, la cual fue derogada mediante Resolución No. 1225 del 27 de diciembre de 2006, mediante la cual se adoptaron los criterios y procedimientos de aplicación para el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Empresa.

Que el Decreto 1914 del 10 de julio de 2003 en su artículo 7º indica que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

Que la Resolución 193 de 05 mayo de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, incorporó en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable, con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar, razonablemente, la producción de información financiera con las características fundamentales de relevancia y

representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública (art. 1).

Que el procedimiento para la evaluación del control interno contable está establecido en el Anexo de la Resolución 193 de 2016, indicando en el numeral 3.2.2. que *“Dada la característica recursiva de los sistemas organizacionales y la interrelación necesaria entre los diferentes procesos que desarrollan las entidades, estas deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera de manera que se genere información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Estas herramientas pueden ser de diversa índole, como la creación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable o la implementación de herramientas sustentadas en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera”* (subrayado fuera del texto original).

Que la Resolución 193 de 2016 en el numeral 3.2.15. del Anexo, se refiere a la depuración contable permanente y sostenible de las entidades, el cual señala que *“Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información”*.

Que, a nivel distrital, la Resolución DDC-000003 de diciembre 5 de 2018, expedida por la Contadora General de Bogotá D.C., establece los lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital y para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos por la Entidad Contable Pública a través de los entes públicos distritales.

Que la Resolución DDC-000003 de 2018 en el artículo 3º prevé que corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable *“recomendar al Representante Legal o a los servidores públicos responsables de las áreas de gestión, técnicas o administrativas sobre i) la aplicación y actualización de políticas contables y de operación; ii) la depuración de valores con base en la gestión administrativa, técnica y jurídica realizada, en concordancia con los soportes documentales que la*

administración considere idóneos; y iii) los aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable, entre otros aspectos”.

Que por medio de la Resolución 373 de 26 de abril de 2022, la Gerente General de la EAAB-ESP delegó en el Secretario General, los Gerentes Corporativos y en los Gerentes de Tecnología y Jurídico de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, la representación legal en todos los asuntos relacionados con las actividades propias de la respectiva área. Conforme a lo anterior, el Gerente Corporativo Financiero tiene la representación legal para aprobar las depuraciones contables ordinarias y extraordinarias, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Que es necesario actualizar los criterios para la evaluación y depuración permanente de las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, informes y reportes contables emitidos por EAAB-ESP, entre ellos, los relacionados con la depuración contable ordinaria y extraordinaria, así como el funcionamiento e integración del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la EAAB-ESP y los procedimientos para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que proporcione información razonable y oportuna, debido a que los lineamientos establecidos por la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y la Resolución DDC-000003 de 2018 expedida por la Contadora General de Bogotá D.C., son posteriores a las Resoluciones expedidas por la EAAB-ESP No.1225 de 2006 modificada por las Resoluciones 1046 de 2007 y 0462 de 2016.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objetivo: Actualizar el procedimiento para la depuración contable ordinaria y extraordinaria, así como el funcionamiento e integración del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la EAAB-ESP y los procedimientos para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que proporcione información razonable y oportuna.

Artículo 2. Sostenibilidad Contable: La EAAB-ESP, en cumplimiento de las disposiciones legales y normatividad contable, debe contar con herramientas tendientes a la mejora continua de la información financiera, de manera que se garantice la generación de información con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de los hechos económicos.

Artículo 3. Propósito de la sostenibilidad contable: Con el propósito de revelar la información contable ra-

zonable y oportuna, a través de los estados contables e informes complementarios, la EAAB-ESP implementará las acciones necesarias que conduzcan a:

1. Garantizar que la información financiera, económica y social de la EAAB-ESP se registre y revele con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Plan General de Contabilidad Pública.
2. Definir los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público por los responsables directos de la información contable, para garantizar la existencia y efectividad de controles eficientes, eficaces y económicos.
3. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
4. Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento continuo que debe realizar el jefe de la Oficina de Control Interno y Gestión, respecto de la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, económica y social, de tal manera que haga sostenible el proceso de saneamiento contable efectuado.
5. Identificar los riesgos inherentes a cada una de las actividades del proceso contable público, así como los respectivos controles que deben implementarse para administrar los riesgos identificados.

Artículo 4. Depuración contable: Es el conjunto de actividades permanentes que debe llevar a cabo la EAAB-ESP, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones, con el fin de que la información financiera refleje su realidad económica, financiera y patrimonial para lo cual deben adelantarse las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información.

De la depuración. La depuración contable para garantizar el sostenimiento del sistema contable procede en los siguientes eventos:

Bienes y Derechos

- a. Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad.
- b. Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva.

- c. Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción.
- d. Derechos que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro.
- e. Derechos e ingresos reconocidos sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad.
- f. Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

Obligaciones

- a. Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio.
- b. Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro.
- c. Obligaciones que jurídicamente se han extinguido o sobre las cuales la ley ha establecido su cruce o eliminación.
- d. Obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su pago.

Artículo 5. Depuración ordinaria: La depuración ordinaria es aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su reconocimiento contable, tales como: errores de contabilización, ajuste o reclasificación contable, saldos a los que le aplique la caducidad o prescripción según concepto jurídico en cuentas pasivas, duplicidad de registros y prescripción de acreencias laborales, entre otros, que generen afectación en el ingreso de la EAAB - ESP.

Parágrafo: Corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable recomendar al Gerente Corporativo Financiero, la aprobación de la depuración ordinaria correspondiente.

Artículo 6. Depuración extraordinaria: La depuración extraordinaria es aquella que se aplica cuando, una vez agotada la gestión administrativa, e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de los saldos contables, no es posible establecer la

procedencia u origen de estos. La depuración extraordinaria también se realiza sobre los saldos a los que les aplique la caducidad o prescripción según concepto jurídico en cuentas del activo (exceptuando cartera misión y no misión), propiedad planta y equipo por retiro de bienes que no representen derechos ni bienes para la Empresa, activación de bienes que representen bienes y derechos para la Empresa, y aquellos registros que generen afectación en el costo y gasto de la EAAB-ESP.

Parágrafo. Corresponde al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable recomendar al Gerente Corporativo Financiero, para que mediante acto administrativo se apruebe la depuración extraordinaria correspondiente.

Artículo 7. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable: El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable opera como una instancia asesora de la EAAB-ESP, que recomienda al Gerente Corporativo Financiero la depuración de partidas que sean sometidas a su consideración, en procura de la generación de información contable confiable, relevante y comprensible que conlleve a reflejar la realidad económica de la EAAB-ESP.

Adicionalmente, el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable puede realizar recomendaciones a la Gerencia Corporativa Financiera, respecto de la adopción de políticas, estrategias y procesos requeridos que garanticen la sostenibilidad del sistema contable.

Artículo 8. Integración: El Comité estará integrado así:

- El Director de Contabilidad, quien lo presidirá.
- El ordenador de gasto del área generadora de las partidas objeto de depuración.
- El Director de Tributaria.
- El Director de Jurisdicción Coactiva.
- El Director de Presupuesto.

Parágrafo Primero. Los integrantes del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable a través de su voto recomiendan a la Gerencia Corporativa Financiera las actuaciones a realizar de acuerdo con lo temas tratados en la sesión del Comité.

Parágrafo Segundo. El Jefe de la Oficina de Control Interno y Gestión y el Gerente Jurídico o su delegado, serán invitados permanentes al Comité con voz y sin voto.

Parágrafo Tercero. El Comité podrá invitar a sus sesiones a otros funcionarios que estime necesarios, quienes concurrirán con derecho a voz y sin voto.

Parágrafo Cuarto. En las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, los ordenadores del gasto de las áreas generadoras de las partidas objeto de depuración, serán responsables de presentar cada caso y soportar los informes, decisiones, estudios o evaluaciones de los hechos o situaciones que guardan relación con la gestión realizada.

Artículo 9. Funciones del Comité: Son funciones del Comité de Sostenibilidad Contable:

1. Recomendar a la Gerencia Corporativa Financiera la implementación de políticas, directrices, estrategias, procedimientos y manuales, con el fin de garantizar razonablemente la generación de información contable fiable, relevante y comprensible.
2. Recomendar a la Gerencia Corporativa Financiera la depuración ordinaria o extraordinaria de saldos contables con fundamento en los informes y/o reportes sobre la gestión administrativa, técnica, jurídica, contable y financiera, presentados por las áreas generadoras de la información.
3. Presentar las recomendaciones que considere pertinentes para lograr el desarrollo adecuado y oportuno del proceso contable, sin perjuicio del deber a cargo de los responsables directos del procesamiento de la información.
4. Recomendar otros aspectos que considere pertinentes para agilizar y gestionar el flujo de información insumo del proceso contable.

Artículo 10. Presidente del Comité: El Presidente del Comité será el Director de Contabilidad.

Artículo 11. Funciones de la Presidencia: El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer el orden del día junto con el Secretario Técnico del Comité.
- b. Presidir y dirigir la sesión.
- c. Suscribir junto con el Secretario Técnico las actas de cada sesión;
- d. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

Artículo 12. Secretario del Comité: El Secretario del Comité será un Profesional Especializado de la Dirección de Contabilidad, designado por el Director de Contabilidad.

Artículo 13. Funciones del Secretario del Comité: El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Recibir, revisar y analizar los documentos enviados por las diferentes áreas para ser presentados en las sesiones del Comité.
- b. Coordinar los requerimientos logísticos para las reuniones del Comité.
- c. Proponer el orden del día junto con el Presidente del Comité.
- d. Convocar a los integrantes del Comité.
- e. Elaborar las actas y firmarlas junto con el Presidente del Comité.
- f. Remitir las actas del Comité a las Direcciones solicitantes para que sean el soporte de la depuración ordinaria.
- g. Proyectar el acto administrativo que apruebe la depuración contable extraordinaria para la aprobación y firma del Gerente Corporativo Financiero.
- h. Hacer seguimiento a la aplicación de las recomendaciones y decisiones del Comité.
- i. Custodiar y mantener el archivo de las actas del Comité y sus soportes.
- j. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

Artículo 14. Sesiones: El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la EAAB - ESP sesionará por lo menos dos (2) veces al año, o cuando se requiera, previa convocatoria del Secretario Técnico del Comité. La convocatoria se efectuará mediante comunicación enviada a las cuentas de correo electrónico institucional de cada uno de los miembros del Comité, con una antelación no inferior a dos (2) días calendario, indicando orden del día, fecha y hora de la sesión, y el enlace de acceso a la plataforma donde se realizará la sesión o sala de reunión según corresponda.

Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar o por el medio tecnológico indicado en la citación respectiva, que puede ser de manera presencial o virtual presencial. Se considera que hay sesión virtual o presencial cuando los miembros del Comité comparecen físicamente a través de medio tecnológico en modalidad de videoconferencia (audio y video) para deliberar y recomendar sobre los casos de depuración presentados.

Artículo 15. Quórum: El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la EAAB E.S.P. sesionará mínimo con la mitad más uno de sus miembros y sus recomendaciones se adoptarán mediante mayoría

simple de los miembros. Siendo obligatoria la asistencia del ordenador del gasto del área generadora de las partidas objeto de depuración.

Artículo 16. Actas: De cada sesión llevada a cabo por el Comité se elaborará la respectiva acta que deberá contener la verificación del quórum, el orden del día, la síntesis de todos los temas puestos a consideración del Comité, así como las recomendaciones, intervenciones y decisiones de sus miembros.

Artículo 17. Procedimiento previo: El área de origen deberá radicar mediante memorando interno dirigido a la Dirección de Contabilidad, la solicitud de depuración ordinaria o extraordinaria, con los siguientes anexos:

1. Informe y ficha de depuración, en el que se detalle:
 - Fecha de elaboración.
 - Nombre o razón social del deudor o acreedor.
 - Cuentas y subcuentas de los registros sometidos.
 - Valor.
 - Antigüedad.
 - Detalle de la razón o situación que dio origen a la partida a someter.
 - Detalle de las acciones, administrativas y jurídicas, realizadas para determinar la necesidad de ajuste, tales como circularizaciones, inventario físico, informes técnicos, entre otros.
 - Soporte que evidencie las acciones administrativas, técnicas, jurídicas, contables y financieras realizadas, según sea el asunto en que aplique, que se desarrollaron durante el proceso y que servirán para la depuración ordinaria o extraordinaria contable a la que haya lugar.
 - Nombre, firma y cargo del funcionario que elabora y aprueba la ficha y el informe de depuración.
2. Los documentos que tengan relación con la partida objeto de depuración y que permitan soportar la depuración. De no encontrarse documentación que respalde las partidas objeto de depuración, antes de solicitar la depuración de las mismas, deben aplicarse procedimientos administrativos alternativos tendientes a localizarla, reconstruirla, sustituirla, utilizando para tal efecto otras fuentes de información, tales como: circularización a deudores o acreedores, requerimientos escritos

a entidades o terceros, directa o indirectamente involucrados; así como efectuar reuniones y/o enviar comunicaciones a las áreas que tengan relación con el caso a depurar y que puedan aportar soportes para la depuración.

3. Aquellas partidas objeto de depuración que corresponden a la existencia real de derechos u obligaciones, caducidad, prescripción o cualquier otra forma de extinción de derechos u obligaciones deberán anexar concepto jurídico correspondiente elaborado por la Oficina de Asesoría Legal.

Parágrafo. La Dirección de Contabilidad será la encargada de establecer si la depuración es ordinaria o extraordinaria.

Artículo 18. Actuaciones Administrativas: Los actos administrativos que se adelanten en el marco de las depuraciones extraordinarias, requerirán los siguientes soportes:

1. Copia del Acta del Comité, en la cual consten las decisiones de registro o depuración contable recomendadas.
2. Todos los documentos soporte idóneos que evidencien las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas adelantadas.

Artículo 19. Responsabilidad de las gestiones y soportes para la depuración contable: El ordenador del Gasto del área solicitante de la depuración ordinaria o extraordinaria es el responsable de adelantar las gestiones necesarias para el estudio de la depuración correspondiente, así como de realizar el acopio de la documentación suficiente y pertinente que soportará la solicitud depuración, que evidencie las acciones administrativas, técnicas, jurídicas, contables y financieras realizadas, según aplique.

Artículo 20. Expedición del acto administrativo que ordena la depuración: El Gerente Corporativo Financiero expedirá el acto administrativo correspondiente, en donde se ordene la depuración extraordinaria correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, disciplinarias y demás a que haya lugar.

Artículo 21. Vigencia: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No.1225 de diciembre 27 de 2006, modificada por la Resolución No. 1046 del 2 de noviembre de 2007 y la Resolución No.0462 del 20 de mayo de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

NOEL VALENCIA LÓPEZ
GERENTE (E) GENERAL

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN Nº 004 (20 de mayo de 2022)

“Por la cual se realiza el incremento salarial a la asignación básica mensual de los empleos públicos del nivel Técnico Grado 07 y 10, del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, para la vigencia 2022, establecida en el artículo primero de la Resolución JD 001 de 2022”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD -

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 17 de la Resolución 005 de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que por disposición de la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas, tanto nacionales como distritales o municipales, se regulan por la Constitución, por las normas legales, por el acto de su creación y por los estatutos internos y, en virtud de la autonomía administrativa y presupuestal de la que gozan, corresponde a sus juntas directivas según lo previsto en sus estatutos, determinar la escala de remuneración correspondiente a sus empleados, sin que de modo alguno pueda sobrepasar los límites máximos de remuneración que señale el Gobierno Nacional, conforme a lo dispuesto por el artículo 12, parágrafo, de la Ley 4ª de 1992.

Que en concordancia con lo anterior, el numeral 7 del artículo 17 de la resolución de Junta

Directiva 005 de 1997, establece que son funciones de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte: *“Adoptar la estructura orgánica del Instituto. Crear, suprimir, fusionar, clasificar y reestructurar dependencias y cargos de la entidad, sin generar con ello nuevas obligaciones presupuestales, adoptando las escalas, asignaciones y remuneraciones y determinar las funciones básicas de las distintas dependencias.”* (Subrayado fuera de texto).

Que el Consejo de Estado- Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante Concepto C.E. 1393 de, señaló: “(...) 1. y 2. Las juntas directivas de las entidades descentralizadas del orden distrital tienen la potestad de fijar los emolumentos de sus empleados públicos, respetando el límite máximo salarial establecido por el gobierno.”

Que el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, mediante Concepto C.E. 00104, con radicación interna 2348 del 11 de julio de 2017, al resolver la consulta elevada a través del Ministerio del Interior, sobre la competencia del Concejo de Bogotá para fijar las escalas salariales de entidades distritales descentralizadas textualmente respondió: “(...) El Concejo de Bogotá, no es competente para expedir acuerdos por medio de los cuales se fijen escalas salariales de entidades descentralizadas, (...), puesto que solamente le compete fijar las de la administración central.

Para el caso de las entidades descentralizadas distritales, son las respectivas juntas directivas las llamadas a fijar las escalas de remuneración. (...)”

Que para garantizar la estabilidad macroeconómica de las finanzas del Distrito Capital, el Decreto Distrital 518 de 2021 “Por el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022 y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 10, contempla que las Juntas o Consejos Directivos de las entidades descentralizadas distritales, definirán con base en la Circular Conjunta expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el incremento salarial de sus empleados públicos, previo concepto favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que mediante el Acta de Acuerdo Laboral Distrital suscrita el 03 de febrero de 2021, entre la Administración de Bogotá, D. C., y las Organizaciones Sindicales Distritales, se concertó para los años 2021 y 2022, el ajuste de la asignación básica de los Empleados Públicos del Sector Central, de los Establecimientos Públicos, de las Unidades Administrativas Especiales, de las Empresas Sociales del Estado del orden Distrital, de las sociedades públicas, de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P, de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden distrital, de la Veeduría, Contraloría y Personería Distritales, y del Concejo de Bogotá, así:

“Incremento salarial: (...)”

(...) Para la vigencia fiscal 2022 el incremento salarial que regirá a partir del primero (1) de enero de la respectiva vigencia será del IPC

certificado por el DANE a 31 de diciembre de 2021 más 1.5 puntos.

*(...) **Parágrafo 2:** En caso, de que el incremento salarial pactado en la Nación para los empleados públicos de ese orden, en el 2021 y 2022 sea superior al valor global aprobado en el presente acuerdo Laboral, se realizará el ajuste respectivo para los niveles salariales Asistencial, Técnico y Profesional, retroactivo al primero de enero de cada vigencia”.*

Que en virtud de lo anterior, se profirió la Circular Externa SDH No.000003 del 8 de marzo de 2022, emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital —DASCD-, en la que se imparten los lineamientos para el Incremento Salarial de los empleados públicos

de las entidades descentralizadas del orden Distrital para la vigencia 2022, fijando un porcentaje del 7,26% de incremento salarial para los niveles Profesional, Técnico y Asistencial y 7,12% para los niveles Asesor y Directivo.

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 4a de 1992, al Gobierno Nacional le corresponde señalar el límite máximo salarial de los servidores públicos de las entidades territoriales, guardando equivalencias con cargos similares en el orden nacional.

Que con fundamento en lo anterior, el incremento salarial para los empleados públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, se fijó dentro de los límites máximos fijados por el Gobierno Nacional, en el Decreto Nacional 980 del 27 de agosto de 2021¹, mediante la expedición de la Resolución 001 del 1 de abril de 2022, por parte de esta Junta Directiva².

Que en la Resolución en mención, no fue posible realizar el incremento de la asignación básica de los empleos con grado salarial 07 y 10 del Nivel Técnico, habida cuenta, que se encontraba en el límite máximo establecido por el Gobierno Nacional para la vigencia 2021, por lo tanto, su incremento quedó supeditado a la fijación por parte del Gobierno Nacional, de los límites máximos salariales correspondientes al año 2022.

¹ “Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional”

² “Por la cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2022, para los empleados públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- y se dictan otras disposiciones”.

Que el 29 de marzo de 2022, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 462 de 2022 “Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional”, señalando en su artículo 7°, lo siguiente

Que con ocasión de la expedición del decreto referido, se considera procedente que respecto de la asignación básica de los empleos con grado salarial 07 y 10 del Nivel Técnico, se efectúe el incremento conforme al límite salarial máximos fijados por el Gobierno Nacional correspondiente a la vigencia 2022.

NIVEL JERÁRQUICO	LÍMITE SALARIAL MENSUAL
DIRECTIVO	\$15.901.409
ASESOR	\$12.710.497
PROFESIONAL	\$ 8.879.305
TÉCNICO	\$ 3.291.615
ASISTENCIAL	\$ 3.258.955

Que en el presupuesto correspondiente al año 2022, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD - cuenta con la apropiación necesaria para garantizar el pago de las sumas derivadas de la aplicación de la presente Resolución, conforme a la certificación del 6 de abril de 2022, expedida por el Profesional Especializado Código 222 Grado 11, responsable del Área Financiera.

Que mediante oficio 2-2022-188 de fecha 13 de mayo de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico a la propuesta de incremento salarial de los empleos públicos Grado 07 y 10 del Nivel Técnico, del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, para la vigencia 2022.

Que la Junta Directiva del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, en sesión del 20 de mayo de

2022, consideró y aprobó el incremento salarial para los empleados públicos Grado 07 y 10 del Nivel Técnico de la entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. ASIGNACIONES BÁSICAS. Fijar el incremento salarial de la asignación básica correspondiente a los empleos públicos de Nivel Técnico, Grado 07 y Grado 10 conforme al límite salarial máximo fijado por el Gobierno Nacional correspondiente a la vigencia 2022.

Así las cosas, la asignación básica mensual en los diferentes grados salariales, de los empleados públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, para la vigencia 2022, quedarán así:

NIVEL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIA L
01	6.638.967	5.196.846	3.998.841		1.606.336
02	8.169.545	5.872.383	4.028.104	2.606.553	1.733.682
03	8.388.833	6.638.967	4.085.747	2.693.513	1.799.554
04	10.487.436	6.966.030	4.272.152		
05			4.901.887	2.899.561	2.069.872
06			5.097.597	3.067.460	2.136.960
07			5.557.828	3.143.912	
08			5.925.962		2.204.045
09			6.038.805		2.434.050
10			6.105.218	3.291.615	2.606.553
11			7.068.655		2.798.224

Parágrafo.- Para las asignaciones básicas de los niveles que trata el presente artículo, la primera columna fija los grados salariales correspondientes a las diferentes denominaciones de empleos, las siguientes columnas comprenden las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel respectivo a los empleos de carácter permanente y de tiempo completo.

Artículo 2. SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN Y AUXILIO DE TRANSPORTE. A los Servidores Públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD—, a quienes se les aplica la presente resolución, se les reconocerá y pagará el auxilio de transporte y el subsidio de alimentación en los términos decretados por el Gobierno Nacional, para los Empleados Públicos de la Rama Ejecutiva del orden Nacional.

Parágrafo: No se tiene derecho a este tipo de auxilio y subsidio cuando el empleado disfrute vacaciones, se encuentre en uso de licencia, suspendido en el ejercicio de sus funciones o cuando la entidad le suministre directamente el servicio.

Artículo 3.- VIGENCIA. La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y surte efectos fiscales a partir del 1° de enero del año dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los veinte (20) días del mes de mayo del dos mil veintidós (2022)

NICOLÁS MONTERO RODRÍGUEZ
PRESIDENTE

BLANCA STELLA BOHÓRQUEZ MONTENEGRO
SECRETARIA (E)

RESOLUCIÓN Nº 379 **(14 de abril de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el Protocolo de Aprovechamiento Económico de los espacios administrados por el Instituto Distrital de Recreación y Deportes y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales, estatutarias, y en especial las que le confiere el Acuerdo 4 de 1978, el artículo 31 del Decreto 552 de 2018, la Resolución de Junta Directiva 006 de 2017 y la Resolución 788 de 2019 y

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del artículo 82 de la Constitución Política establece que: “(...) Es deber del Estado velar por la protección de la integridad del espacio público y por su destinación al uso común, el cual prevalece sobre el interés particular (...)”.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el Acuerdo 4 de 1978 “Por el cual se crea el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte-IDRD” .El Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD- es un establecimiento descentralizado del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, sujeto a las normas del derecho público, e integrante del Sistema Nacional del Deporte en los términos establecidos en la Ley 181 de 1995 “Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte.

Que los numerales 2 y 4 del artículo 2º. del acuerdo ibídem establecen respectivamente, lo siguiente:

“(...) Artículo 2º.- Funciones. El Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte tendrá las siguientes funciones: (...)

2- Formular políticas para el desarrollo masivo del deporte y la recreación en el Distrito Especial, con el fin de contribuir al mejoramiento físico y mental de sus habitantes, especialmente de la juventud.

(...)

4- Promover las actividades de recreación en los parques de propiedad distrital, conservar y dotar las unidades deportivas y procurar el establecimiento de nuevas fuentes de recreación (...).”

Que el Decreto Ley 1421 de 1993, Estatuto Orgánico de Bogotá, en cuanto al tema de recreación y deporte señala en el artículo 174 “Recreación y Deporte. El Distrito y sus entidades descentralizadas podrán constituir sociedades de economía mixta u otras entidades asociativas que tengan por objeto construir y administrar escenarios que brinden recreación masiva y faciliten la práctica de los deportes o establecimientos e insta-

laciones complementarios de los anteriores. El aporte del Distrito y sus entidades descentralizadas para los efectos aquí previstos podrán ser los bienes fiscales de su propiedad, incluidos los que hubiere recibido a título de donación o legado. Para estos mismos efectos, dichos bienes podrán ser dados en arrendamiento. Igualmente podrá contratar con entidades idóneas la construcción, administración y mantenimiento de este tipo de instalaciones. Dichas entidades podrán cobrar cuotas de administración a los usuarios.”

Que la Ley 181 de 1995 “Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación física y se crea el Sistema Nacional del Deporte”, que en su Art 3° determina que “Para garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, el Estado tendrá en cuenta los siguientes objetivos rectores: (...)2° Fomentar, proteger, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones como marco idóneo para las prácticas deportivas y de recreación (...)”.

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte -IDRD-, mediante Resolución No. 277 de 2007 proferida por la Dirección General del IDRD, modificada por las Resoluciones Nos. 583 de 2008, 338 de 2010, 316 de 2013, 613 de 2014, 190 de 2015, 333 de 2018, 310 de 2019 y 701 de 2019 modificada por la Resolución No. 178 del 2020 y 189 de 2021, expidió el Manual de Aprovechamiento Económico del Espacio Público administrado por el IDRD.

Que mediante el Decreto Distrital 552 de 2018 se adoptó el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá. En su artículo 7° define: “Protocolo de aprovechamiento económico: Es el documento que expiden las Entidades Administradoras del Espacio Público y Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico mediante los cuales se establecen los criterios, las líneas de acción, los procedimientos, las fórmulas de retribución respectivas, entre otros para el aprovechamiento económico según cada una de las actividades en los distintos elementos y componentes del espacio público.”

Que así mismo en su Artículo 11° estipula que las Entidades Administradoras del Espacio Público son “las entidades distritales que de acuerdo con sus competencias ejercen la administración del espacio público. Estas entidades son responsables de ofrecer las áreas susceptibles de aprovechamiento económico, de conformidad con las políticas distritales que orientan la materia, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente decreto y en el respectivo protocolo de

aprovechamiento económico. Estas entidades podrán realizar las actividades susceptibles de aprovechamiento económico permitidas en los elementos del espacio público a su cargo.” Y que ibídem estipula que el IDRD es la entidad que tendrá a cargo la administración de los elementos del espacio público que conforman el Sistema Distrital de Parques.

Que en el mismo sentido, el Artículo 12° del precitado Decreto Distrital, estipula que las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, gestionan ante las Entidades Administradoras las actividades y eventos, que relacionados con su misionalidad, implican aprovechamiento económico del espacio público. Estas entidades podrán realizar las actividades susceptibles de aprovechamiento económico reguladas en el presente decreto, previa entrega del respectivo espacio público por parte de la Entidad Administradora del Espacio Público competente, y que así mismo otorga al IDRD competencia para desarrollar actividades de aprovechamiento en ciclovía; actividades deportivas; actividades recreativas; aprovechamiento económico en bienes fiscales; eventos publicitarios; instalación de módulos multi funcionales temporales; publicidad exterior visual en mobiliario urbano; actividades deportivas y recreativas CEFE.

Por su parte el artículo 13 del mismo Decreto, en su literal d, determina que las entidades gestoras del aprovechamiento económico deberán

realizar el cobro por el aprovechamiento económico del espacio público según el protocolo de aprovechamiento económico respectivo, ibídem en el Artículo 17 se hace referencia a que 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.

En ese orden de ideas el Artículo 24° estipula que la Retribución por aprovechamiento económico del espacio público es el valor, en dinero, en especie o mixta que se entrega como contraprestación por la realización de una actividad con motivación económica en el espacio público, en favor de las Entidades Administradoras del Espacio Público y de las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público y que de conformidad con el Artículo 26° “Este valor será calculado por la Entidad Administradora del Espacio Público o por la Entidad Gestora del Aprovechamiento

del Espacio Público según lo que se determine en el respectivo protocolo de aprovechamiento económico.”

Que en tal sentido el artículo 31° de la referida disposición, determinó, que las Entidades Administradoras del Espacio Público y las Entidades Gestoras del Aprovechamiento Económico del Espacio Público, dentro del marco de sus funciones, contarán con los respectivos protocolos de aprovechamiento económico para la implementación del respectivo decreto, incluyendo la fórmula de retribución por el aprovechamiento económico del Espacio Público.

Que el Acuerdo No. 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá D.C del siglo XXI”, proferido por el Concejo de Bogotá D.C., estableció como objetivo general “(...) la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz (...)”. Por lo que se considera que a través del enfoque de género y el fomento del deporte se puede contribuir a ello.

Que el Decreto Distrital 555 de 2021 “Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.” Contempla en su Artículo 125°, Parágrafo 1.” Todo aprovechamiento económico en el espacio público es temporal y deberá contar con la respectiva aprobación que determine los horarios, el mobiliario urbano, los compromisos y responsabilidades, así como los correspondientes permisos sanitarios. La aprobación es de carácter general y no concede derechos particulares y concretos sobre el espacio público, por lo que podrá ser revocada en cualquier momento sin que se requiera autorización del particular (...)”.

Que el artículo 146° del Decreto ibídem, sobre el aprovechamiento económico en el espacio público señala:

“(...) Artículo 146. Aprovechamiento económico en el espacio público. Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos y complementarios del espacio público, podrán contratar o convenir con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de las zonas de uso público, incluidas las zonas de estacionamientos, el equipamiento colectivo que hacen parte integrante de las cesiones obligatorias gratuitas al Distrito Capital, los elementos com-

plementarios o mobiliarios que lo conforman, constituyen o componen que estén ubicados en las Estructuras Ecológica Principal, Funcional y del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integradora de Patrimonios, ajustándose a la reglamentación del Gobierno Nacional y al Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público - MRAEEP.

Parágrafo 1. Todo aprovechamiento económico en el espacio público es temporal y deberá contar con la respectiva aprobación que determinará los horarios, el mobiliario urbano, los compromisos y responsabilidades, así como los correspondientes permisos sanitarios. La aprobación es de carácter general y no concede derechos particulares y concretos sobre el espacio público. Deberá ser autorizada por la entidad distrital que administra el respectivo espacio público, mediante formato establecido para tal efecto (...). -Negrilla y subraya fuera de texto-

Que sobre la retribución por aprovechamiento económico en espacio público, el artículo 548° del Decreto ibídem, señala:

“(...) Artículo 548. Retribución por aprovechamiento económico en espacio público. Es un instrumento de financiación que garantiza la sostenibilidad física de los elementos que constituyen el espacio público, a través de la obtención de recursos para la gestión del suelo, la construcción, el mantenimiento, la dotación, la adecuación y la sostenibilidad del espacio público y los elementos o mobiliarios que lo conforman, constituyen o componen.

La retribución producto del aprovechamiento económico de espacio público podrá ser en dinero o en especie y se deberá invertir en la construcción, el mejoramiento, el mantenimiento o la sostenibilidad del espacio público objeto de aprovechamiento económico. En caso de que dicho espacio público no requiera intervención los recursos obtenidos por retribución, podrán ser invertidos en otros espacios públicos preferiblemente en Unidades de Planeamiento Local - UPL deficitarias.

Se podrá aprovechar económicamente el espacio público y los elementos o mobiliarios que lo conforman, constituyen o componen que estén ubicados en las Estructuras Ecológica Principal, Funcional y del Cuidado, Socioeconómica y Cultural y la Integradora de Patrimonios con el desarrollo de actividades económicas lícitas temporales acordes o no con los usos del suelo.

Las entidades del Distrito Capital a cuyo cargo estén los elementos constitutivos del espacio público, podrán contratar o convenir con particulares la administración, el mantenimiento y el aprovechamiento económico de las zonas de uso público, incluidas las zonas de estacionamientos y el equipamiento colectivo que hacen parte integrante de las cesiones obligatorias gratuitas al Distrito capital, ajustándose a los mecanismos legales definidos por el Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público – MRAEEP.

En el Marco Regulatorio de Aprovechamiento Económico del Espacio Público, deberán establecerse como mínimo el contenido de que trata el presente Plan, en todo caso deberá garantizarse que ese marco contenga al menos la forma de cálculo o metodología para determinar el valor de la retribución y demás aspectos necesarios para su aplicación, las personas que retribuirán o pagarán cuando desarrollen actividades con motivación económica temporal, el sistema de monitoreo, seguimiento y control, los administradores de los recursos derivados de la retribución y los aspectos técnicos para su implementación, gestión, administración y gerencia de los recursos producto de la retribución por aprovechamiento económico en espacio público.(...)”

Que la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP es la instancia del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital que tiene por objeto garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial en el tema de espacio público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° del Decreto 583 de 2012 que modificó el artículo 37 del Decreto Distrital 546 de 2007, está integrada por el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno, quien lo presidirá, el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda, el (la) Secretario (a) Distrital de Movilidad, el (la) Secretario (a) Distrital de Planeación, el (la) Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente, el (la) Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico, el (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat y el (a) Director (a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

La Secretaría Técnica de la Comisión estará a cargo del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”.

Que el artículo 38° del Decreto Distrital 546 de 2007 establece como objeto de la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP “(.) la coordinación y arti-

culación de la política de Espacio Público del Distrito Capital” y que además tendrá como funciones “(...) 1. Coordinar la implementación de la política de espacio público definida para garantizar la efectividad de los derechos en el Distrito Capital (...). 3. Articular las acciones para garantizar una adecuada distribución y coordinación de funciones en lo relacionado con la financiación, la generación, el mantenimiento, la conservación, el manejo, y la gestión del espacio público.

Que el Instituto presentó a la Comisión Intersectorial del Espacio Público -CIEP- Proyecto de Protocolo de Aprovechamiento Económico PAE, para su estudio y revisión, el cual fue aprobado en Comisión Ordinaria del 15 de diciembre del 2022.

Que de conformidad con un análisis de conveniencia realizado por la Subdirección Técnica de Parques es necesario armonizar la gestión del aprovechamiento económico de conformidad con el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico Distrital, consignado en el Decreto 552 de 2018, así como con las nuevas realidades de la ciudad en cuanto al tema, con el fin de contrarrestar las externalidades negativas y fortalecer la democratización de los espacios públicos administrados, así como su gobernanza, contribuyendo al fortalecimiento de la estrategia deportiva del distrito y a los objetivos del Sistema Nacional del Deporte.

Que la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, realizó el respectivo control de legalidad del presente proyecto de resolución mediante memorando con Radicado IDRD No. 20231100026903.

Que en cumplimiento del artículo 10 del Decreto 474 de 2022 se realizó consulta pública del proyecto de acto administrativo y sus respectivos anexos en el portal único LegalBog Participa, por un término mínimo de cinco (5) días hábiles, en virtud de lo cual se recibieron observaciones y sugerencias.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adoptase el Protocolo de Aprovechamiento Económico del Espacio Público administrado por el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte, el cual, hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2. La presente Resolución, rige a partir del (1) de mayo de 2023 y deroga todas aquellas normas que le sean contrarias.

Artículo 3. La presente Resolución será publicada en la página Web del IDRD y en el Registro Distrital, de conformidad con el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011.

Parágrafo: Sin perjuicio de la publicación en el Registro Distrital, envíese copia de la presente resolución a la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin que se dé cumplimiento con su publicación en la página web: Régimen Legal de Bogotá D.C. <http://www.alcaldia-bogota.gov.co/sisjur/index.jsp> al artículo 7º de la Ley 962 de 2005.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de abril del dos mil veintitrés (2023).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

RESOLUCIÓN Nº 397 **(18 de abril de 2023)**

“Por la cual se aclara el inciso primero del artículo tercero de la Resolución No. 376 del 13 de abril de 2023”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y en especial, lo previsto en el Acuerdo 4 de 1978, la ley 1221 de 2008, el Decreto Nacional 884 de 2012, en el parágrafo del artículo 4º del Decreto Distrital 050 de 2023 y la Resolución 788 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 376 del 13 de abril de 2023 “Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones”, en el inciso primero del artículo tercero relacionado con las modalidades de teletrabajo, se indicó por error de digitación: “La modalidad principal de Teletrabajo que se adopta en el IDRD es de tipo “suplementario”, en la que se laboran dos (2) días a la semana en el lugar de domicilio o lugar autorizado, y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad, (...)”, siendo lo correcto dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de domicilio o lugar autorizado, y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad.

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece: “Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de

transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Aclarar el inciso primero del artículo tercero de la Resolución No. 376 del 13 de abril de 2023, el cual quedará así: Artículo 3. Modalidades de Teletrabajo. La modalidad principal de Teletrabajo que se adopta en el IDRD es de tipo “suplementario”, en la que se laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de domicilio o lugar autorizado, y el resto de tiempo en las instalaciones de la entidad, de conformidad con las funciones desarrolladas por el teletrabajador y lo acordado con su jefe inmediato o el (la) responsable de la respectiva dependencia.

Artículo 2. Todas las estipulaciones y términos ordenados en la Resolución 376 del 13 de abril de 2023, no corregidos por la presente Resolución, continúan vigentes sin variación alguna.

Artículo 3. La presente resolución será publicada en la página web del Instituto Distrital de Recreación y Deporte

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de abril del dos mil veintitrés (2023).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

RESOLUCIÓN Nº 503 **(19 de mayo de 2022)**

“Por medio de la cual se crea, reglamenta y expide la carta fundamental de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022”.

EL DIRECTOR (A) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 4 de 1978, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 52 de la Constitución Política de la República de Colombia, modificado por el Acto Legislativo No. 02 de 2000, establece que “El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El Deporte y la Recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas”.

Que de conformidad con los numerales 1 y 2 del artículo 2º del Acuerdo Distrital 04 de 1978, corresponde al Instituto Distrital de Recreación y Deporte: “Formular políticas para el desarrollo masivo del deporte y la recreación en el Distrito Especial, con el fin de contribuir al mejoramiento físico y mental de sus habitantes, especialmente de la juventud” y “Coordinar con otras instituciones oficiales o privadas, dedicadas a estas materias, el planeamiento y ejecución de sus programas”.

Que en virtud de la Ley 181 de 1995 “Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre (...)”, establece en el artículo 3 que: “Para garantizar el acceso del individuo y de la comunidad al conocimiento y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre, el Estado tendrá en cuenta los siguientes objetivos rectores:

(...)

Promover y planificar el deporte competitivo y de alto rendimiento, en coordinación con las federaciones deportivas y otras autoridades competentes, velando por el desarrollo, de acuerdo con los principios del movimiento olímpico”.

Que el artículo 16 ibidem, define las formas como se desarrolla el deporte, entre las cuales, precisa que el Deporte Competitivo es: “el conjunto de certámenes, eventos y torneos, cuyo objetivo primordial es lograr un nivel técnico calificado(...)”, así mismo, define que el Deporte de Alto Rendimiento es: “la práctica deportiva de organización y nivel superiores que comprende procesos integrales orientados hacia el perfeccionamiento de las cualidades y condiciones físico-técnicas de deportistas, mediante el aprovechamiento de adelantos tecnológicos y científicos”.

Que la misma Ley, en su artículo 44, indica que: “Col-deportes, en coordinación con los entes deportivos departamentales y municipales, en su caso, adoptarán las medidas necesarias para facilitar la preparación técnica, la incorporación al programa educativo y la plena integración social y profesional de los deportistas de alto rendimiento durante su carrera deportiva y al final de la misma. (...)”

Que mediante el Decreto 1228 de 1995 “Por el cual se revisa la legislación deportiva vigente y la estructura de los organismos del sector asociado con objeto de adecuarlas al contenido de la Ley 181 de 1995.”, el cual dicta disposiciones relacionadas con la estructura de los organismos deportivos que integran el Sistema Nacional del Deporte y regula temas relacionados.

Que mediante el Acuerdo 481 de diciembre 26 de 2011, se crean e institucionalizan los Juegos Deportivos Bogotanos, como evento preselectivo a los Juegos Deportivos y Paralímpicos Nacionales u otros certámenes de carácter nacional, y de igual manera se establece que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, será la entidad responsable de la planeación, organización, implementación, promoción y ejecución de los Juegos.

Que la Ley 1946 de 2019 “Por medio del cual se modifica la Ley 582 de 2000 y se dictan otras disposiciones”, la cual tiene por objeto “reestructurar el sistema paralímpico colombiano, armonizándolo con las normas internacionales vigentes”.

Que el Decreto 520 de 2021 reglamentó la Ley 1946 de 2019, que estructura el deporte para personas con discapacidad, y aplica para los organismos deportivos que gobiernen deportes para personas con discapacidad y que hacen parte en su conjunto del Sistema Nacional del Deporte, de acuerdo con los lineamientos internacionales de gobernanza de cada deporte.

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, con el fin de continuar consolidando a Bogotá como potencia deportiva en el ámbito nacional e internacional y contribuir en el fortalecimiento de la reserva deportiva, en coherencia con la misión institucional, expidió la Resolución No. 777 de 2021 “Por medio de la cual se actualiza la estructura y se reglamentan los Programas de Iniciación, Talento y Reserva y Rendimiento Deportivo, y se deroga la resolución No 406 de 2013”, cuyo fin es actualizar la estructura y reglamentar los Programas de Iniciación y formación, Talento y Reserva y Rendimiento Deportivo, Estructurar y reglamentar el Sistema Deportivo de Bogotá D.C.

Que el proyecto de inversión 7850 “Implementación de una estrategia para el desarrollo deportivo y competitivo de Bogotá. D.C.” establece como parte de los procesos deportivos, la etapa de Talento y Reserva,

buscando aumentar el relevo generacional en cada deporte del sector convencional y paralímpico y para ello es necesario aumentar la cantidad y calidad de competiciones a nivel local, la realización de Los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, se convierten en una estrategia fundamental para aportar al cumplimiento de este proceso.

Que expuesto lo anterior, se hace necesario crear y reglamentar los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, los cuales buscarán promover y fortalecer la creación de organismos deportivos de la ciudad y su articulación con las Alcaldías Locales de conformidad con lo reglado en el Acuerdo Distrital 4 de 1978 en concordancia con el Acuerdo 481 de 2011.

Que con el legado de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud se pretende impactar el sistema deportivo de Bogotá en los siguientes aspectos:

1. Fortalecimiento del sistema deportivo de la ciudad, en los sectores convencional y paralímpico.
2. Beneficios en el ámbito social, cultural, económico y deportivo.
3. El establecimiento de un sistema de geo-referenciación deportiva para la ciudad.
4. Fortalecimiento de los procesos intersectoriales al interior de las localidades.
5. Posicionamiento de los y las atletas de rendimiento, como referentes deportivos locales.
6. Identificación de oportunidades de desarrollo deportivo por localidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 1. Crear y reglamentar los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud, así como expedir la Carta Fundamental de los mismos, amparados por lo establecido en el Acuerdo Distrital 481 de 2011.

Artículo 2. Los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, son el máximo evento deportivo distrital para las categorías juveniles de nuestra ciudad, en las cuales se contemplan edades hasta los 18 años en sector convencional y hasta los 21 años en el sector paralímpico y se establecen como inicio del ciclo selectivo y de preparación de los y las atletas que representarán al distrito en competiciones o eventos deportivos nacionales, especialmente los Juegos Nacionales y Paranales.

Por tanto, las directrices establecidas en la presente resolución tienen entre otros, los siguientes objetivos:

1. Establecer un conjunto normativo armónico que, en consonancia con las disposiciones legales vigentes, ofrezca las condiciones que garanticen el correcto desarrollo de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.
2. Organizar y establecer las bases y criterios de participación en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, con el fin de ofrecer un sistema de reglas que garanticen el ejercicio de los derechos de los y las participantes, así como el cumplimiento de los deberes establecidos en la presente resolución.
3. Ofrecer a los y las atletas que desarrollan el deporte de competencia un escenario para medir las condiciones de rendimiento deportivo, para lo cual se buscará contar con la mayor representación de cada una de las localidades de Bogotá y garantizar la presencia de los y las mejores atletas del Deporte Distrital en estas justas deportivas.

CAPÍTULO II

DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

Artículo 3. Créese la estructura para la dirección y organización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, que será la encargada de orientar y coordinar el proceso de organización de los Juegos en nuestra ciudad.

Artículo 4. Corresponde al Instituto Distrital de Recreación y Deporte, definir la estructura operativa de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 en el distrito capital y hacerla cumplir.

Artículo 5. Es responsabilidad del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, velar por la participación de todas las Localidades de nuestra ciudad, gestionando la participación de diferentes entidades, a fin de cumplir con los principios de universalidad y democratización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.

Artículo 6. La Subdirección Técnica de Recreación y Deporte del IDRD, será la responsable de definir con las Ligas Deportivas de Bogotá las necesidades en los aspectos técnicos y términos de referencia de la implementación deportiva requerida para la realización de las competencias.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LOS JUEGOS

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA Y NIVELES DE ORGANIZACIÓN

Artículo 7. La estructura de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, estará conformada en orden jerárquico, por:

1. Instituto Distrital de Recreación y Deporte
2. El Comité Organizador de los I Juegos Deportivos de la Juventud 2022.
3. El(la) Director(a) General de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022

CAPÍTULO II

LA DIRECCIÓN DEL IDRD

Artículo 8. Corresponde al Despacho de la Dirección del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, como estamento de mayor jerarquía dentro de la estructura interna del Instituto, expedir reglamentación para la organización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.

CAPÍTULO III

COMITÉ ORGANIZADOR DE LOS I JUEGOS DEPORTIVOS DE LA JUVENTUD 2022

Artículo 9. El Comité Organizador de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, estará integrado por:

1. El (la) Director(a) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte o su delegado(a) quien lo presidirá.
2. El (la) Director(a) General de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.
3. El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recreación y Deporte o su delegado(a).
4. El (la) Subdirector(a) Técnico(a) de Parques o su delegado(a).
5. El (la) Coordinador(a) de Rendimiento Deportivo del IDRD.
6. El (la) Jefe de la Oficina de Comunicaciones del IDRD.
7. Un (a) representante de las y los atletas de Rendimiento Deportivo del IDRD, elegido por votación de los mismos.

PARÁGRAFO PRIMERO: La secretaría del Comité Organizador será ejercida por el (la) director(a) general de los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constituye quórum deliberatorio y decisorio la mitad más una de las personas que integran el comité organizador.

PARÁGRAFO TERCERO: El Comité Organizador se reunirá mensualmente de manera ordinaria, con el fin de conocer los avances relacionados con el desarrollo de los Juegos y de ser necesario se convocará a reuniones extraordinarias en las cuales se tratarán asuntos urgentes o específicos.

Artículo 10. Corresponde al Comité Organizador de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, las siguientes funciones:

1. Analizar, definir los planes y programas que se requieran para la realización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.
2. Aprobar el presupuesto de inversión en: organización, realización e implementación deportiva.
3. Realizar cronograma de seguimiento a los procesos de carácter técnico y velar por su cumplimiento.
4. Aprobar el programa deportivo de los Juegos por lo menos con un (1) mes de anterioridad a la inauguración de los Juegos.
5. Aprobar el programa de las ceremonias de lanzamiento, inauguración y clausura de los Juegos.
6. Las demás inherentes a su naturaleza y que sean necesarias para el buen éxito de los Juegos.
7. Diseñar y aprobar la estrategia de comunicaciones de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.

Artículo 11. El(la) Secretario(a) del comité organizador de los I Juegos Deportivos de la Juventud 2022, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y numerar las respectivas actas de las reuniones del Comité Organizador.
2. Custodiar y archivar la documentación producto de las reuniones del Comité Organizador.
3. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por los miembros del Comité Organizador en las sesiones adelantadas.

4. Garantizar el perfeccionamiento de las actas por parte de las y los integrantes del Comité Organizador.
5. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Organizador.
6. Elaborar o modificar el orden del día propuesto para las reuniones del Comité Organizador.
7. Verificar la existencia de quórum deliberatorio y decisorio.
8. Las demás inherentes a su naturaleza.

CAPÍTULO IV

DIRECTOR GENERAL DE LOS JUEGOS

Artículo 12. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte a través de la Directora, designará al(la) Director(a) de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 mediante documento escrito, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar en conjunto con la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte del IDRD el presupuesto general de los Juegos y presentarlo ante el Comité Organizador para su aprobación.
2. Elaborar el plan de acción para la organización, desarrollo, ejecución y evaluación de los Juegos.
3. Gestionar ante la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte, el flujo de recursos presupuestales
4. Hacer seguimiento al desarrollo y las necesidades técnicas de los Juegos.
5. Presentar al Comité Organizador informes sobre el avance de los Juegos en cada una de sus fases de desarrollo.
6. Crear, asistir y liderar las reuniones de los Comités Operativos por deporte.
7. Proponer al Comité Organizador para su aprobación, el programa deportivo de los Juegos en coordinación con el Director (a) de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.
8. Conocer y evaluar las propuestas de Ceremonias de Inauguración y Clausura, además de coordinar su operación.
9. Definir y aprobar los contenidos a publicar en las memorias de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.
10. Sustentar las necesidades de inversión con cargo a las fuentes de financiación, de los componentes contractuales que garanticen los procesos de planeación, organización, desarrollo y disolución de los Juegos.
11. Presentar al Comité Organizador el plan de acción para la estructuración, organización, desarrollo, ejecución y evaluación de los Juegos, para su aprobación.
12. Crear las diferentes coordinaciones locales que se requieran para la buena realización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud.
13. Elaborar conjuntamente con los grupos de logística de cada escenario los planes de contingencia correspondientes.
14. Dar el apoyo necesario para la instalación y funcionamiento de las direcciones y coordinadores de campeonato de los deportes que se lleven a cabo en los Juegos.
15. Apoyar el proceso de concertación con las Ligas Deportivas de Bogotá y Clubes Deportivos en el sector paralímpico frente a los requerimientos de infraestructura, implementación deportiva y calendario de competencias con el acompañamiento de la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte.
16. Elaborar en conjunto con las Ligas Deportivas de Bogotá y los Clubes Deportivos del sector paralímpico los instructivos de competencia para cada modalidad, en concordancia con los reglamentos internacionales vigentes, además de hacer cumplir el I Plan Escalonado de las mismas definido por el Comité Organizador.
17. Apoyar los procesos de capacitación del personal técnico asignado para la organización de los Juegos.
18. Coordinar la puesta a punto de cada uno de los escenarios de competencia y práctica, contemplando los acondicionamientos técnicos y logísticos necesarios, de acuerdo con el cronograma aprobado.
19. Definir con las Ligas Deportivas de Bogotá y los Clubes Deportivos del sector paralímpico las programaciones respectivas de los depor-

tes, modalidades y pruebas; en función de la cantidad de atletas inscritos, el calendario deportivo aprobado por el Comité Organizador y los sorteos realizados y manejar la sistematización de los resultados por cada deporte y modalidad.

20. Coordinar con la Ligas Deportivas de Bogotá y los Clubes Deportivos en el sector paralímpico, el nombramiento de las autoridades de juzgamiento para las modalidades y pruebas convocadas.

21. Coordinar la instalación y desarrollo de las reuniones técnicas informativas por deporte a realizar previo a la iniciación de las competencias de las justas.

22. Las demás inherentes a su naturaleza y necesarias para el éxito de los Juegos.

23. Proponer el sistema y tipo de acreditaciones ante el Comité Organizador de los Juegos por lo menos dos (2) meses antes de la inauguración para su aprobación.

TÍTULO III

DE LOS JUEGOS CAPÍTULO I DURACIÓN

Artículo 13. Los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 tendrán una duración máxima de

un mes (1), en las fechas que establezca el comité organizador de los Juegos.

CAPÍTULO II

DE LOS INSTRUCTIVOS DE COMPETENCIA

Artículo 14. La Subdirección Técnica de Recreación y Deporte en coordinación con la Dirección de los Juegos y con las Ligas Deportivas y Clubes Deportivos del sector paralímpico convocados, elaborarán de manera conjunta los instructivos de competencia de cada uno de los deportes, los cuales respetan las directrices de la presente resolución y justifican cualquier tipo de excepción de carácter técnico deportivo.

CAPÍTULO III

DE LAS INSTALACIONES

Artículo 15. Es responsabilidad de la Subdirección Técnica de Parques

garantizar las instalaciones de los deportes del programa y sus lugares de entrenamiento, debidamente dotados con los implementos deportivos fundamentales.

TÍTULO IV CAPÍTULO I DE LOS DEPORTES

Artículo 16. Los deportes oficiales convocados a campeonatos, de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 son:

Sector Convencional:

Deportes Convencional
Actividades Subacuáticas
Ajedrez
Arquería
Atletismo
Bowling
Boxeo
Ciclismo BMX
Ciclismo Pista
Ciclomontañismo
Escalada Deportiva
Esgrima

Gimnasia Artística
Judo
Karate
Levantamiento de Pesas
Lucha Olímpica
Natación
Patinaje Artístico
Patinaje Carreras
Skateboarding
Squash
Taekwondo
Tenis de Mesa
Triatlón

Sector Paralímpico:

Deportes Paralímpico
Para Atletismo
Para Natación
Paracycling
Para Powerlifting
Tenis en Silla
Para Tenis de Mesa

Se convocarán deportes de exhibición en los dos sectores así:

Deportes de Exhibición Convencional	Deportes de Exhibición Paralímpico
Hapkido	Boccia
Rugby	Goalball
Bádminton	
Canotaje	
Esquí	
Baloncesto 3x3	

Parágrafo 1. La Dirección General de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, en conjunto con las Ligas Deportivas y Clubes Deportivos en el sector paralímpico de Bogotá, establecerá de común acuerdo, en los instructivos de competencia, las modalidades y pruebas a convocar para sus respectivos campeonatos.

Parágrafo 2. Las edades de los y las participantes en los I Juegos Distritales de la Juventud 2022, serán máximo 18 años en el sector convencional y máximo 21 años en el sector paralímpico. En las normas reglamentarias por deporte se definirán las categorías para cada deporte de conformidad con la estrategia de desarrollo de este en la ciudad.

CAPÍTULO II

DEL PROGRAMA DEPORTIVO

Artículo 17. La elaboración del programa deportivo general será responsabilidad del Director (a) de los Juegos; para ser avalado por la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte del IDRD. Una vez se surta dicho procedimiento, el mismo será presentado al Comité Organizador y su divulgación deberá hacerse por lo menos un (1) mes antes de la fecha de inauguración.

TÍTULO V

DE LAS COMPETENCIAS CAPÍTULO I

DE LAS COMPETENCIAS OFICIALES

Artículo 18. Se realizarán las competencias oficiales en cada deporte de los I. Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, cuando se registre y se oficialice la participación de mínimo tres (3) localidades por prueba.

Artículo 19. Serán consideradas competencias oficiales de los Juegos, todas las pruebas que cumplan

los requisitos consignados en la presente disposición como en los instructivos de competencia, teniendo como parámetro de cierre, la fecha de realización de la inscripción nominal.

CAPÍTULO II

DE LOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Artículo 20. Para que exista competencia y se puedan realizar las pruebas de práctica individual en categoría femenina o masculina, deberán inscribirse por lo menos tres (3) atletas que representen a tres (3) diferentes Localidades de la ciudad de Bogotá.

Parágrafo. En algunos deportes se podrá invitar a participar los Departamentos de Cundinamarca, Meta, Boyacá, Tolima, FFAA y Santander, favoreciendo la política de ciudad región, estas participaciones tendrán el carácter de invitado y sus resultados deportivos no serán tenidos en cuenta en el medallero general de los juegos y se mantendrá la posición obtenida en la competencia para los y las deportistas de Bogotá.

CAPÍTULO III

NO CUMPLIMIENTO DE MÍNIMOS

Artículo 21. Una vez la Dirección General de los Juegos verifique que un deporte, modalidad o prueba no pueda realizarse por no cumplir los mínimos anteriormente fijados, deberá comunicar tal hecho a las Alcaldías Locales y la Liga Deportiva respectiva. Dicho aviso es de carácter declarativo, ya que la realización de la prueba queda excluida por el solo hecho de no reunirse el número mínimo exigido en la presente disposición.

Artículo 22. La Subdirectora Técnica de Recreación y Deporte mediante resolución motivada, podrá eliminar del programa de los I Juegos Deportivos Distritales de

la Juventud 2022 a cualquier deporte, cuyo procedimiento de selección no cumpla con los requerimientos señalados en la presente Resolución o en las bases de competencia.

TITULO VI CAPÍTULO I DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 23. Los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 aceptarán como participantes a quienes tengan la calidad de ciudadanía colombiana o personas extranjeras con documentación legal de permanencia en Colombia.

Artículo 24. Para participar en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, los y las atletas serán elegibles si están en disposición de observar, acatar y cumplir la Carta Deportiva Fundamental, los instructivos de competencia de su deporte, así como los reglamentos de la Federación Internacional y la Federación Nacional del deporte al que pertenece.

Artículo 25. Podrán participar en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 todas las Localidades de Bogotá y los Departamentos invitados.

Artículo 26. Para poder representar a una localidad, en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, los y las atletas deberán:

1. Residir en la jurisdicción de la Localidad a la cual va a representar.
2. No estar incurso en sanciones por infracciones disciplinarias o a las Normas Antidopaje a la fecha de la inscripción nominal.

Parágrafo 1. El o la atleta debe, en el momento de la inscripción nominal presentar la certificación de residencia expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno o la Alcaldía Local, que va a representar.

Parágrafo 2. En el caso que la localidad en la cual reside el o la atleta no participe en el deporte respectivo, el o la atleta podrá participar por la localidad que elija o la que tenga registrado como sede el club al cual pertenece. En caso de no estar registrado en ningún club, podrá ser registrado(a) por la Localidad sede de la Liga Deportiva correspondiente.

TÍTULO VII

DIRECCIÓN TÉCNICA DE CADA DEPORTE

CAPÍTULO I

DE LAS LIGAS DEPORTIVAS DISTRITALES Y LOS CLUBES DEPORTIVOS EN EL SECTOR PARALÍMPICO

Artículo 27. La autoridad en materia técnica de cada deporte es la respectiva Liga Deportiva Distrital y los Clubes Deportivos en el sector paralímpico, siempre que esté debidamente constituida, con reconocimiento deportivo vigente, expedido por el Ministerio del Deporte. En caso de que la liga o el club del respectivo deporte no cuente con el reconocimiento deportivo vigente, el Comité Organizador de los Juegos asume la autoridad técnica del deporte.

Artículo 28. En el marco de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 las Ligas Deportivas o los Clubes deportivos en el sector paralímpico son responsables de la dirección técnica de su deporte cuando tengan el reconocimiento deportivo vigente y los campeonatos se realizarán conforme a los lineamientos de las respectivas Federaciones Deportivas Nacionales e Internacionales, preceptos que deberán estar contenidos en Los Instructivos de Competencia.

Parágrafo 1. En todos los casos las Ligas Deportivas Distritales y los Clubes Deportivos en el sector paralímpico deberán respetar las directrices de la Carta Deportiva Fundamental de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 así como las disposiciones y principios contenidos en la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte, el Código Mundial Antidopaje y los estándares internacionales.

Parágrafo 2. Una vez aprobados los instructivos de competencia de cada uno de los deportes de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, éstos no podrán ser objeto de modificaciones por parte de las Ligas Deportivas o los Clubes Deportivos en el sector paralímpico.

Artículo 29. Las Ligas Deportivas de Bogotá D.C. asesorarán a la organización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, en todo lo relacionado, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, dimensiones, áreas, acondicionamiento técnico deportivo de los escenarios e implementación deportiva, de manera que se garantice el cumplimiento de los reglamentos, para el normal desarrollo de los campeonatos.

TITULO VIII

DE LAS DIRECCIONES DE CAMPEONATO

Artículo 30. Las Ligas deportivas y/o Clubes Deportivos en el sector paralímpico serán las encargadas de ejercer la dirección técnica del respectivo Campeonato y será responsable del desarrollo del campeonato correspondiente, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Avalar el escenario de competencia.

2. Seguir las indicaciones del Director de los Juegos en lo concerniente a su deporte.

3. No permitir la participación de atletas que no cumplan con los requisitos establecidos en las diferentes normas y/o no aparezcan en los listados oficiales entregados por la organización.

4. Dirigir y orientar la reunión informativa de delegados(as).

5. Verificar y hacer cumplir las inscripciones definitivas.

6. Hacer respetar la programación por evento establecida por la Liga Deportiva y/o los Clubes Deportivos en el sector paralímpico y la Dirección de los Juegos la cual debe quedar establecida, mínimo con ocho (8) días de anticipación al inicio del campeonato.

7. Facilitar la información del evento para ser consolidada en la página web oficial de los Juegos.

8. Revisar y aprobar los resultados de competencia entregados por las autoridades de juzgamiento, previo a su publicación en la página web de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022

9. Nombrar un(a) director(a) de campeonato

Parágrafo. El Comité Técnico de cada campeonato estará conformado de la siguiente manera:

1. El(la) director(a) de campeonato, que designe la Liga o el Club Deportivo en el sector paralímpico, quien presidirá.

2. Un(a) delegado(a) del IDRD con conocimiento técnico del deporte.

3. Un(a) integrante del Comité Disciplinario de la Liga respectiva o los Clubes Deportivos en el sector paralímpico.

TITULO IX CAPITULO I

DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 31. El(la) Director(a) del IDRD, convocará oficialmente a las Alcaldías Locales, para que, en coordinación con los organismos deportivos debidamente constituidos en su jurisdicción, o los y las atletas residentes, conformen las delegaciones y se inscriban ante la Dirección General de los Juegos de acuerdo con el sistema establecido y en cumplimiento del plan escalonado de inscripciones que forma parte integral de esta Carta Deportiva Fundamental.

CAPÍTULO II

DEL PLAN ESCALONADO DE INSCRIPCIONES

Artículo 32. Para la participación en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 se establece el siguiente Plan Escalonado de Inscripciones:

1. PRE INSCRIPCIÓN O INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE DEPORTES Y MODALIDADES.

La preinscripción e intención de participación en deportes y modalidades se desarrollará en dos momentos, inicialmente se realizará mediante el diligenciamiento de un formulario de inscripción elaborado por los y las participantes, dicho documento será evaluado por las ligas deportivas, ya que se debe tratar de verificar la experticia de las y los deportistas, buscando proteger su integridad física; posteriormente las Alcaldías Locales manifestarán, de manera escrita ante la Organización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022 su intención formal de participación.

2. INSCRIPCIÓN NUMÉRICA

Las Alcaldías Locales se inscribirán ante la Organización de I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, mediante comunicación escrita, con copia a las Ligas Deportivas Distritales respectivas y los Clubes Deportivos en el sector paralímpico.

En ella deberán oficializar las disciplinas, modalidades y género, en las cuales participarán con el número proyectado de atletas en función de los cupos máximos establecidos en los instructivos de competencia acordados.

3. INSCRIPCIÓN NOMINAL DE SELECCIONADOS:

Se efectuará por parte de las Alcaldías Locales, ante la Dirección General de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, por lo menos con quince (15) días antes a la inauguración de los mismos.

Esta inscripción debe realizarse con la totalidad de los datos solicitados y también limitarse a los cupos establecidos para atletas, personal técnico, directivos, y demás personal señalado en las bases de competencia de cada deporte, y en concordancia con la anterior inscripción numérica.

Parágrafo 1. Para que una Localidad, pueda participar en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, debe cumplir con todas y cada una de las fases del plan escalonado de Inscripciones, dentro de las fechas establecidas por la organización.

Parágrafo 2. El o la atleta o delegación que sea inscrito(a) oficialmente y cumpla con los criterios de se-

lección establecidos en los instructivos de competencia de su deporte, adquiere el compromiso de participar en las competencias respectivas, en correspondencia con las normas de la carta deportiva fundamental, su no participación se informará a la comisión disciplinaria de cada Liga deportiva o los Clubes Deportivos en el sector paralímpico

CAPÍTULO III

SUJETOS RESPONSABLES DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 33. Las Alcaldías Locales del Distrito Capital, serán las responsables ante la Dirección de Juegos, de verificar que los Clubes Deportivos a los que pertenecen los y las atletas, cumplan los requisitos establecidos en la presente reglamentación.

Parágrafo: Las Alcaldías Locales del Distrito Capital, serán las encargadas de supervisar y controlar el cumplimiento de los requisitos establecidos para participar en las justas, tales como: edad, sanciones, certificado de residencia, categorías e inscripción individual. Además, serán las responsables ante la Dirección de Juegos, de la legalidad de la inscripción individual y/o de conjunto de los atletas que los representen en las Justas.

TÍTULO X CAPITULO I

DE LA PREMIACIÓN

Artículo 34. La premiación de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, se realizará así:

1. Al campeón o campeona individual o a quien integre un conjunto campeón: Medalla color dorado.
2. Al subcampeón subcampeona individual o a quien integre un conjunto que obtenga tal distinción: Medalla color plateado.
3. Al tercer puesto individual o a quien integre un conjunto que obtenga tal distinción: Medalla color bronce.

Se otorgará adicionalmente un trofeo al campeón o campeona por deporte, para las localidades que por sus resultados deportivos lo amerite y un trofeo a la localidad Campeona absoluta de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022. En caso de contar con Departamentos invitados como Cundinamarca, Meta, Boyacá, Tolima, FFAA y Santander se otorgará para ellos una placa de participación.

TÍTULO XI PUBLICIDAD EN LOS UNIFORMES

CAPÍTULO I UNIFORME DE COMPETENCIA

Artículo 35. En el uniforme de competencia, los y las atletas podrán tener un logotipo con el nombre del patrocinador, tanto en la camiseta como en la pantaloneta con un área máxima de cuarenta centímetros cuadrados (40 cms²) cada uno. Para el caso de las prendas de tamaño menor como gorras, medias, balacas, manillas, rodilleras, guantes, y otros, el tamaño del logotipo con el nombre del patrocinador no podrá exceder de veinte centímetros cuadrados (20 cms²) en cada prenda. La inclusión de logotipos en los uniformes de competencia estará supeditado a los reglamentos específicos de cada deporte, establecidos por la correspondiente Federación Deportiva nacional.

CAPÍTULO II UNIFORME DE PRESENTACIÓN

Artículo 36. En el uniforme de presentación; los y las atletas, delegados(as), cuerpo técnico y personal directivo en general que conforman la delegación y cuenten con la acreditación oficial de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, podrán tener un logotipo con el nombre del patrocinador en la sudadera con un área máxima de ochenta centímetros cuadrados (80 cms²) tanto en la chaqueta como en el pantalón. Para el caso de las prendas como camiseta, pantaloneta, bermuda o maletín, el tamaño del logotipo con el nombre del patrocinador no podrá exceder de cuarenta centímetros cuadrados (40 cms²) en cada prenda.

CAPÍTULO III LOGOS INSTITUCIONALES

Artículo 37. Los logos Institucionales de las Alcaldías Locales, no podrán exceder de cuarenta centímetros cuadrados (40 cms²) en las prendas grandes y veinte centímetros cuadrados (20 cms²) en las prendas pequeñas.

Artículo 38. El nombre de la Alcaldía Local al cual se representa podrá estar impreso en el pecho de los uniformes de competencia, respetando siempre el reglamento específico de cada deporte. En los uniformes de presentación, deberá estar impreso en la espalda.

Parágrafo: En todos los casos, los uniformes de competencia deberán respetar las especificaciones y normas técnicas, establecidas por la Federación Deportiva Nacional y la Federación Internacional respectiva o el Comité Paralímpico Internacional.

TÍTULO XII

DE LAS OBLIGACIONES CAPÍTULO I

OBLIGACIONES A CARGO DE LA ORGANIZACIÓN GENERAL

Artículo 39. Estarán a cargo de la organización de los Juegos, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Instalaciones oficiales de competencia y entrenamiento con las especificaciones técnicas que indique y apruebe la Liga Deportiva Distrital y/o Clubes Deportivos en el sector paralímpico respectiva y con la implementación deportiva y servicios complementarios que sean necesarios en cada caso.

2. Servicio de hidratación para la organización y delegaciones; y de refrigerios para el personal operativo acreditado en los Juegos.

3. Sala(s) de prensa y servicio de telecomunicaciones.

4. Sistema de información para las delegaciones participantes y para los medios de comunicación.

5. Servicio médico y de primeros auxilios para los y las integrantes de las delegaciones participantes acreditadas acorde con las necesidades de cada uno de los deportes y modalidades convocadas en los sitios de competencia.

6. Garantizar el cumplimiento de los planes de contingencia, salud, seguridad y emergencia según la Legislación vigente.

7. Seguro colectivo que ampare la seguridad, salud y vida, accidentes y traslados de despojos mortales a su lugar de origen, de los miembros de las delegaciones y personal con acreditación oficial, mientras permanezcan en la sede de los Juegos y durante el periodo oficial de los mismos.

8. El juzgamiento para todas las fases, deportes y modalidades del programa de los Juegos.

9. Lanzamiento, ceremonia de Inauguración y clausura.

10. Premiación.

11. Servicio de interpretación de la lengua de señas colombiana

12. Los demás servicios que impliquen las normas técnicas, administrativas y protocolarias.

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES A CARGO DE LAS DELEGACIONES

Artículo 40. Las Alcaldías Locales, tomarán las medidas conducentes para que en sus respectivos presupuestos se hagan las apropiaciones que requieran la preparación y participación de su delegación en los

I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, con base en los cálculos de la inversión total que los mismos demanden.

Artículo 41. Cada una de las delegaciones participantes tendrá a su cargo, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Desplazamiento de ida y regreso a la sede de competición correspondiente.

2. Uniformes de presentación y competencia e implementos deportivos para sus atletas, cuando estos sean de uso personal.

3. Seguro médico de accidente, salud, desmembración y muerte que cubra a todos los integrantes de su delegación durante los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.

4. Es obligación de las Alcaldías Locales, verificar que los y las atletas y demás personal que conforman su delegación oficial estén afiliados(as) al Sistema de Seguridad Social en Salud que ordena la Ley 100 de 1993.

5. Cada delegación deberá reglamentar la conformación y disciplina de sus integrantes y responderá por la conducta de quienes los representen en el evento distrital.

6. Cada delegación deberá designar un Jefe o Jefa de Misión quien será la máxima autoridad administrativa de la Alcaldía Local.

7. Los demás servicios que impliquen las normas técnicas, administrativas y protocolares.

TÍTULO XIV

DE LAS ACREDITACIONES

Artículo 42. El Comité Organizador de los I Juegos Deportivos Distritales, aprobará el sistema y tipo de acreditaciones, que le presentará la Dirección General de los Juegos por lo menos dos (2) meses antes de la inauguración.

Artículo 43. La organización de los Juegos acreditará a todas las personas vinculadas a los mismos, ya sea en calidad de atleta, directivo(a), funcionario(a), personal técnico, personal médico, autoridad de juzgamiento, medio de comunicación, invitado(a) especial, voluntario(a) y personal auxiliar entre otros, quienes deberán observar el reglamento que expida la Dirección General de los Juegos.

Parágrafo 1. En todos los casos la organización de los Juegos verificará con las autoridades competentes, la cantidad, origen y calidad del personal a ser acreditado.

TÍTULO XV

DE LA CONFORMACIÓN DE LAS DELEGACIONES

Artículo 44. Las delegaciones de las Alcaldías Locales del Distrito participantes en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, estarán compuestas por:

Deportistas: Aquellos Atletas seleccionados(as) para representar a una localidad de Bogotá en alguno de los deportes o modalidades convocadas. los y las atletas pertenecientes a los departamentos invitados.

Oficiales: Aquellos jefes o jefas de misión, delegados(as), entrenadores(as), asistentes, personal de apoyo administrativo, médicos(as), fisioterapeutas y mecánicos(as) que en función a las necesidades de competencia de la delegación se requieran para su participación.

Artículo 45. En los instructivos de Competencia de cada deporte se establecerá el número máximo de integrantes en los niveles técnicos, los cuales deberán ser respetados por cada delegación en las inscripciones correspondientes.

TÍTULO XVI

DE LAS AUTORIDADES DE JUZGAMIENTO Y CLASIFICACION FUNCIONAL

Artículo 46. Se entiende por autoridades de juzgamiento: Los Jueces y juezas, Comisarios(as), Árbitros, árbitras, Anotadores, anotadoras y Auxiliares encargados de velar por el normal desarrollo de las competencias y cumplimiento de las reglas de cada deporte.

Artículo 47. Cada Liga Deportiva de Bogotá o los Clubes Deportivos en el sector paralímpico, mediante Resolución, designarán a un(a) coordinador(a) general y las autoridades de juzgamiento de su deporte, por lo menos un (1) mes antes de la inauguración de los Juegos, de conformidad con los cupos previamente establecidos en conjunto con la Dirección Técnica de los Juegos en las Bases de Competencia.

Parágrafo 1. En todos los casos la Liga respectiva designará Autoridades de Juzgamiento con escalafón distrital, nacional o internacional y no podrán ser atletas activos.

Artículo 48. Para los deportes paralímpicos debe asegurarse la presencia de clasificadores médicos funcionales que aseguren la realización de pruebas

y/o revisiones que permitan que los y las deportistas paralímpicos participantes cuenten con el hándicap mínimo de deportistas con discapacidad y/o estén en la clasificación a la que correspondan de acuerdo con su discapacidad, considerando los Manuales internacionales vigentes avalados por las Federaciones Internacionales o el Comité Paralímpico Internacional.

Parágrafo 1. En todos los casos la Liga o Club Deportivo respectivo designarán autoridades de juzgamiento con escalafón distrital, nacional o internacional y no podrán ser atletas activos.

TÍTULO XVII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DE LOS RECLAMOS Y SANCIONES

Artículo 49. Las reclamaciones que se presenten durante el desarrollo de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, se atenderán según su naturaleza, como se describe a continuación:

CAPÍTULO II

DE CARÁCTER TÉCNICO

Artículo 50. Tales reclamaciones deben ser formuladas por parte del delegado del deporte respectivo, ante el Comité Técnico del Campeonato, de manera escrita y acompañadas de una caución de seriedad, cuya suma corresponderá a la fijada por el comité organizador. La caución en dinero que se exige se devolverá al reclamante, si su protesta resultare justificada.

Parágrafo 1. Si la reclamación se presenta antes de que comience el campeonato donde participará y el fallo es adverso, el competidor no podrá tomar parte en las Justas.

Parágrafo 2. Si el fallo adverso es emitido cuando las competencias en su deporte hayan iniciado, el o la atleta sancionado(a) deberá ser retirado(a) de inmediato.

Parágrafo 5. Si se trata de competencias por equipo, la separación del atleta o atletas afectados(as) por el fallo adverso implicará la pérdida del juego o juegos en que éste o éstos hayan tomado parte.

Parágrafo 4. Si se trata de competencias individuales, la descalificación del o la atleta implicará la pérdida del lugar o lugares que él mismo o ella misma hubiera alcanzado y como consecuencia, los premios correspondientes a los referidos lugares.

Artículo 51. Las infracciones de carácter técnico serán resueltas por el Comité Técnico del Campeonato de acuerdo con las normas que para el efecto determina la

Liga Deportiva de Bogotá de cada deporte, las cuales, no tendrán recurso alguno.

Parágrafo: Según la naturaleza del caso, y la gravedad de la infracción, el Comité Técnico del Campeonato podrá también dar traslado del mismo a la Comisión Disciplinaria de la respectiva Liga Deportiva.

CAPÍTULO III

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Artículo 52. Las reclamaciones de tal naturaleza las formulará el (la) Jefe(a) de Misión de la Delegación respectiva ante la Dirección General de los Juegos, mediante documento escrito.

CAPÍTULO IV

DEL TRIBUNAL DE HONOR

Artículo 53. El Tribunal de Honor estará integrado por tres (3) miembros de la siguiente manera:

1. El (la) Director(a) del IDRD, o su delegado(a).
2. El(la) Subdirector(a) Técnico(a) de Recreación y Deporte.
3. Director(a) General de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.

El Tribunal de Honor ejercerá su actividad y actuará durante el período de duración de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022.

Este Tribunal conocerá asuntos de oficio o por envío que a él hagan, el Comité Técnico de Campeonato, las Jefaturas de Delegación o la Comisión Antidopaje de los Juegos. Es su competencia tomar las medidas que considere convenientes para garantizar el respeto y observación de los principios que rigen el juego limpio en especial y en general la actividad deportiva que se cumple dentro de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022., las normas establecidas en el Código Disciplinario de la Federación Deportiva Nacional respectiva y la Ley 49 de 1993.

Las actuaciones y decisiones del Tribunal de Honor, deberán respetar el debido proceso, garantizando el derecho de defensa y contradicción y la expedición de una decisión motivada.

Contra las decisiones del Tribunal de Honor no procede ningún recurso, y serán comunicadas a la Organización de los Juegos para que se cumplan.

Parágrafo : La Dirección General de los Juegos pondrá en conocimiento del Tribunal de Honor, los casos técnicos, administrativos, disciplinarios y jurídicos que considere necesarios por su gravedad o importancia.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 54. En caso de actuaciones disciplinarias que atenten contra el respeto de los reglamentos de cada disciplina, de la organización de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022., de la integridad física de las y los participantes, de las instalaciones deportivas o de los derechos colectivos de quienes participan en las justas, el Tribunal de Honor podrá dar traslado de sus actuaciones a las Ligas Deportivas Distritales para adelantar el respectivo proceso de él o los implicados conforme al Código Disciplinario de la Liga; sin perjuicio de las responsabilidades penales, fiscales o disciplinarias que puedan derivarse de dichas actuaciones en contra del ordenamiento jurídico Colombiano; en cuyo caso se formularán las denuncias ante las autoridades pertinentes.

TÍTULO XIX

DEL CONTROL AL DOPAJE

Artículo 55. Todos los y las atletas, miembros de su personal y demás participantes inscritos en los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022. están sujetos al cumplimiento de la Ley 1207 de 2008, el Código Mundial Antidopaje y demás normas vigentes sobre la materia.

TÍTULO XX

DE LOS ESCENARIOS CAPÍTULO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Artículo 56. Los escenarios para cada uno de los deportes del programa de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022., tendrán como mínimo las especificaciones técnicas que señalen los reglamentos vigentes de las Federaciones Deportivas Nacionales.

TÍTULO XXI

DE LAS COMUNICACIONES

Artículo 57. La Organización General de los Juegos establecerá y organizará, durante los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, una estrategia de comunicaciones para difundir en las diferentes localidades de la ciudad.

TÍTULO XXII ASPECTOS VARIOS

Artículo 58. Las ceremonias de Inauguración y la de Clausura de los I Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022, se realizarán en el escenario y Localidad que establezca el comité organizador. Será obligatoria la participación de las delegaciones en estos dos eventos.

Artículo 59. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo del dos mil veintidós (2022).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

RESOLUCIÓN Nº 799 **(7 de julio de 2023)**

“Por medio de la cual se adopta el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se crea el Subcomité de Gestión de Bienes del Instituto”.

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 87 de 1993, la Ley 489 de 1998, el Acuerdo 4 de 1978, la Ley 181 de 1995, Resolución 006 de 2017 expedida por la Junta Directiva del IDRD y Resolución IDRD 788 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 269 de la Constitución Política determina el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las Entidades y Organismos del Sector Público.

Que el literal a) del artículo 3° de la Ley 87 de 1993, establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación y operacionales de la respectiva Entidad.

Que la Contaduría General de la Nación en el artículo 1° de la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificatorias, incorporó al Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo Contable, conformado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera, las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos, los Procedimientos y Guías Contables, el Catálogo General de Cuentas y la respectiva Doctrina Contable Pública, aplicables a las Entidades de Gobierno.

Que la Resolución No. 620 de 2015 y sus modificatorias, emitidas por la CGN, incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.

Que el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución No. 193 del 5 de mayo de 2016, *“Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”*, expedida por la Contaduría General de la Nación, *“orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública”*.

Que mediante Resolución No. 525 de 2016 y sus modificatorias se incorporó el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.

Que, con la entrada en vigencia de la Resolución No. 193 de 2016, es necesario definir los lineamientos generales para que las entidades adelanten las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar el manejo, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado, salida y retiro definitivo de los bienes y representen fielmente la realidad de los hechos económicos.

Que mediante la Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019, *“Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”*, la Contadora General de Bogotá D.C., adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales, como instrumento de aplicación general cuyo objeto es *“Señalar los lineamientos, herramientas y procedimientos de orden administrativo, para la clasificación, registro, control, ingreso, salida y retiro definitivo de los bienes, así como establecer los criterios para su reconocimiento, medición, presentación y revelación en los Estados Financieros de los Entes y Entidades de Gobierno Distritales, de acuerdo con la normatividad vigente”*.

Que la mencionada Resolución en el numeral 2.4. Comité Institucional de Gestión y Desempeño, establece: *“En consecuencia y de acuerdo con lo descrito anteriormente, en lo relativo al tema de este Manual, se sugiere crear la Instancia de Apoyo que permita establecer los planes y programas para velar por el control*

y seguimiento de los bienes de los Entes y Entidades, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia.”

Que la Resolución No. SDH-537 del 29 de diciembre de 2022, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, *“Por medio de la cual se adopta la segunda versión del Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C”, señala que “conforme a la responsabilidad de los Entes Públicos Distritales de elaborar, en los casos que aplique, los Anexos de Política para los hechos económicos considerados como particulares o relevantes acordes a su misionalidad o quehacer institucional y los cuales son solo aplicables para el Ente que lo elabora, se retira el numeral de Anexos de Política del documento anexo a la presente Resolución”.*

Que mediante Resolución 265 del 31 de agosto de 2020, expedida por la Dirección General del IDRD, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, en el cual se indica que en las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que, conforme a la autonomía administrativa de la entidad en su calidad de ente descentralizado de orden Distrital y con el objeto de actualizar los procesos y procedimientos en materia contable, se hace necesario adoptar el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, además crear en el IDRD, una Instancia de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes del Instituto, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser adoptadas y presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Que, en mérito de lo expuesto

RESUELVE

Artículo 1. Adoptar el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, expedido mediante Resolución 001 del 30 de septiembre de 2019, proferida por la Contadora General de Bogotá D.C., el cual forma parte integral de esta resolución.

Artículo 2. Crear el Subcomité de Gestión de Bienes del Instituto, como apoyo técnico al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDRD, cuyas recomendaciones y propuestas administrativas, técnicas, contables y jurídicas serán presentadas al Comité para lo de su competencia.

- El Subcomité de Gestión de Bienes del IDRD estará conformado, así:
- El subdirector (a) Administrativo(a) y Financiero(a) o quien haga sus veces. Quien presidirá el Comité.
- El Almacenista General o quien haga sus veces. Quién será el secretario técnico.
- El Profesional especializado 222-10 - Área de Contabilidad o quien haga sus veces.
- El responsable de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces.

Podrán asistir como invitados cuando se considere necesario a los siguientes servidores públicos:

- El (a) jefe(a) de la Oficina de Control Interno
- El responsable de la Subdirección de Contratación.
- Los Servidores públicos de las dependencias que tengan relación con la administración de los bienes.
- Quien se considere pueda aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia.

Artículo 3. Funciones del Subcomité de Gestión de Bienes: Las funciones a cargo de esta instancia de apoyo relacionadas con la gestión de bienes, serán las descritas a continuación:

Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes, que puede ser a través de la toma física o a través de mecanismos o herramientas diseñadas por el IDRD.

Sugerir las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.

Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al interior del IDRD, en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos.

Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDRD, como instancia máxima de coordinación del IDRD, para que autorice o recomiende el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, atendiendo lo mencionado en el Capítulo 5° Retiro de los Bienes y Baja en Cuentas, del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales (Resolución 001 de 2019), previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros.

Gestionar las acciones para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros.

Las demás que le sea asignadas por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y procedimientos internos establecidos.

Parágrafo: La secretaría técnica del Subcomité de Gestión de Bienes del IDRD, estará a cargo del Almacenista General, quien documentará la asistencia a reuniones, así como dejará constancia de los estudios realizados, conceptos y recomendaciones presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Instituto.

Artículo 4. Comunicar la presente resolución a los designados como parte del Subcomité de Gestión de Bienes del IDRD

Artículo 5. Vigencia y derogatorias: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las resoluciones internas 023 de 2003, 064 de 2010 y No.004 de 2012.

Artículo 6. La presente resolución será publicada en la página web del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de julio del dos mil veintitrés (2023).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

RESOLUCIÓN N° 1577 **(21 de noviembre de 2022)**

“Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales, estatutarias, en especial las conferidas el Acuerdo 4 de 1978, Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Resolución 406 de 2013, 007 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...). Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.”

Que atendiendo a lo determinado por el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, todas las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se deben ajustar a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y los que rigen la función administrativa.

Que el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define los contratos de prestación de servicios como “(...) los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (...).”

Que de acuerdo con el literal h del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, es procedente la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución

de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

Que el Decreto 2735 de 2011, modificó parcialmente el artículo 4º del Decreto 1737 de 1998 y en su artículo 4º señaló: *“Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad”*.

Que el parágrafo tercero y cuarto del artículo 1º del Decreto 2735 de 2011 establece:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 4º del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2º del Decreto 2209 de 1998, el cual quedará así:

Parágrafo 3º. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador.

En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Parágrafo 4º. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle”.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 consagra, respecto de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales: *“Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural y jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y*

experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”.

Que para la celebración de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 019 de 2012, las nomas especiales que rigen las diferentes profesiones en el territorio nacional, así como las demás disposiciones legales que regulen la materia.

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte en el marco de la normativa vigente celebra Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio y que se verifique uno de los criterios de excepcionalidad a que se refiere la Sentencia C-614 de 2009.

Que el IDRD expidió la Resolución 01145 del 20 de diciembre de 2021, por la cual se adoptaron los valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del Instituto Distrital de Recreación y Deporte para la vigencia 2022.

Que mediante el presente acto administrativo, se ajustan y se realiza un incremento en el valor de los honorarios de las categorías preexistentes, aproximadas a la unidad de mil más cercana, pese a lo cual, el IPC de la vigencia acumulada es superior al 10% de acuerdo con la proyección del DANE.

Que las categorías, valores y equivalencias a los que se refiere el presente acto administrativo se fundamentan en los siguientes criterios: i) La necesidad de la entidad para el cumplimiento de los fines misionales y administrativos, ii) La idoneidad y/o experiencia de las personas a las que se pretende contratar, iii) La pertinencia de las equivalencias frente a la necesidad del servicio y iv) La reglamentación especial aplicable a cada caso.

Que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, para aplicar las equivalencias respecto de la formación académica y la experiencia, tendrá como punto de referencia lo establecido en el Decreto 785 de 2005, o la norma que lo modifique o sustituya.

Que de conformidad con lo previsto en la Ley 2043 del 2020 se deben reconocer las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada, en las condiciones descritas en esa misma norma.

Que el numeral 1 del artículo 6 Acuerdo 4 de 1978 del Concejo de Bogotá, estableció como función del (la) Director(a) del Instituto la de “Dictar los actos, realizar las operaciones y los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de conformidad con los Acuerdo del Concejo, las decisiones de la Junta Directiva y las demás disposiciones estatutarias que rigen la Entidad”.

Que el numeral 6 de la Resolución No. 006 del 7 de julio de 2017 dispuso como función del (la) Director(a) la de “Dirigir y coordinar la administración del recurso humano, financiero, físico y del presupuesto de la Entidad de acuerdo con la Ley, disposiciones de la Junta Directiva y estatutos orgánicos”.

Que se considera igualmente necesario establecer los valores para los entrenadores deportivos del programa de rendimiento y perfeccionamiento deportivo en el sector convencional y paralímpico, atendiendo a la misionalidad que le asiste a este Instituto en dicha materia, , considerando la atipicidad del rol de entrenador deportivo, el cual se basa tanto en la experiencia como en la excelencia deportiva, resultados y logros obtenidos en certámenes locales, nacionales e Internacionales, criterios que son los que permiten definir el objeto contractual propicio para satisfacer la necesidad que le asiste a la Entidad en dicho sentido.

Que de acuerdo con lo informado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), con corte 30 de septiembre de 2022, se establece que

existe un incremento o variación en lo corrido del año 2022 del 10.08%, de manera que el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD), atendiendo las proyecciones e información publicada, a fin de mantener una medida semejante estima un incremento promedio cercano al 7% para los honorarios de contratistas, que si bien se encuentra por debajo del IPC por disponibilidad de recursos, si pretende garantizar que los niveles más bajos perciban al menos el salario mínimo legal mensual vigente a aplicar en la vigencia 2023 y también se aplicaron incrementos menores en los niveles mas altos.

Que conforme con lo anterior, se considera pertinente adoptar una escala de valores para el pago de los servicios de las personas naturales que celebren Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte, fundamentada en los criterios de condiciones dignas y justas, igualdad y transparencia, que garanticen eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Establecer los valores de referencia para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, la escala que a continuación se relaciona:

CATEGORIA	NIVEL	VALOR MES	REQUISITOS
0	1	\$1.606.000	Básica Primaria
0	2	\$1.658.000	Aprobación de Grado Noveno
I	3	\$1.770.000	TB SIN EXPERIENCIA
I	4	\$1.997.000	TB + 12 ME
I	5	\$2.236.000	TB + 24 ME
II	6	\$2.621.000	TB+36 ME o TFT+12 ME
II	7	\$2.780.000	TFT+24 ME
II	8	\$3.234.000	TFT+36 ME
II	9	\$3.609.000	TFT + 60 ME o acreditación de terminación de materias en formación universitaria, sin experiencia
II	10	\$3.746.000	TP SIN EXPERIENCIA
III	11	\$4.108.000	TP + 12 ME
III	12	\$4.541.000	TP + 24 ME
III	13	\$4.926.000	TP + 36 ME
III	14	\$5.278.000	TP + 48 ME
III	15	\$5.460.000	TP + TPG, sin experiencia o TP + 60 ME

IV	16	\$5.970.000	TP + TPG +12 ME
IV	17	\$6.730.000	TP + TPG +24 ME
IV	18	\$7.492.000	TP + TPG +36 ME
IV	19	\$7.855.000	TP + TPG +48 ME
IV	20	\$8.423.000	TP + TPG +60 ME
IV	21	\$8.816.000	TP + TPG +72 ME
IV	22	\$9.421.000	TP + TPG +84 ME
IV	23	\$9.918.000	TP + TPG +90 ME
IV	24	\$10.469.000	TP + TPG +96 ME
IV	25	\$11.124.000	TP + TPG +108 ME
IV	26	Hasta \$15.665.000	TP +120 ME y conocimientos especializados

TB	Título de Bachiller
TFT	Título de formación Técnica o Tecnológica
TP	Título Profesional
TPG	Título de Posgrado
ME	Meses de Experiencia

Para todos los efectos de la presente resolución, los meses de experiencia en los niveles 1 a 9, se tendrá como experiencia general y los niveles 11 y subsiguientes como experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Para efectos de definir la idoneidad se podrán dar aplicación a las siguientes equivalencias:

1. Título de Postgrado por 2 años de experiencia relacionada o viceversa.
2. Título profesional adicional al exigido como requisito, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las actividades del contrato, por dos años de experiencia.
3. Título de Formación Técnica Profesional por aprobación de 2 años en educación superior.
4. Título de Formación Tecnológica por aprobación de 3 años en educación superior.
5. Título de Formación Tecnológica por Título de Bachiller y tres 3 años de experiencia o viceversa, o Título de Formación Técnica Profesional por Título de Bachiller y cuatro años de experiencia.

Parágrafo Primero: El perfil como el valor de referencia, deberá corresponder a la experiencia e idoneidad requerida que satisfagan la necesidad del servicio que originó la contratación

Parágrafo Segundo: De conformidad lo señalado en el artículo 1495 del Código Civil, y por tratarse el contrato de un acuerdo de voluntades, los valores referidos en el artículo primero del presente acto administrativo son una referencia.

Parágrafo Tercero: De acuerdo con el perfil y los valores referidos en el artículo primero del presente acto administrativo y, específicamente para efectos de acreditar el perfil, en ningún caso se podrá convalidarse el título profesional por experiencia.

Parágrafo Cuarto: El establecimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia, así como la verificación de los requisitos de orden académico y de experiencia la realizará la dependencia solicitante del trámite contractual, de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo Quinto: Cuando el servicio contratado suponga el ejercicio de aquellas profesiones en las que la ley exija estar inscrito o tener tarjeta profesional se aplicará el régimen de cada profesión. Así mismo, se deberá presentar tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que para su ejercicio la ley lo exija, junto con los antecedentes profesionales del Ente que lo vigila, vigentes al momento de la contratación.

Parágrafo Sexto: Para el caso de los contratistas que sean personas naturales responsables del IVA, los honorarios establecidos en la presente resolución incluyen el valor de ese mismo impuesto.

Artículo 2. En todo caso, no podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual del (la) Director(a) General de la Entidad, salvo la excepción establecida en los parágrafos tercero y cuarto del Decreto Reglamentario 2735 del 4 de agosto de 2011 o la norma que la modifique, adicione o complemente.

Artículo 3. Cuando en razón de los conocimientos especializados, la experiencia calificada o la naturaleza del servicio, el valor de los honorarios mensuales deba diferir de los valores de referencia señalados en el presente acto administrativo, el Ordenador del Gasto tramitará la correspondiente constancia, indicando

las razones objetivas utilizadas para la fijación de honorarios, que deberá ser directamente relacionada con la idoneidad y experiencia requerida conforme a la necesidad del servicio.

Artículo 4. Para el caso de los entrenadores deportivos que conforman las etapas de iniciación y formación, talento y reserva y Rendimiento Deportivo, se tendrán en cuenta los logros del Entrenador Deportivo acreditado por Sector Federado o Liga Deportiva o Ente Deportivo Distrital, Departamental o Nacional, así como experiencia y la formación académica para establecer los honorarios, de conformidad con la siguiente tabla:

NIVEL	LOGROS DEPORTIVOS	HONORARIOS MENSUALES	EXPERIENCIA LABORAL	EDUCACIÓN / FORMACIÓN
ENTRENADOR DE FORMACIÓN DEPORTIVA 1	No aplica	\$ 2.621.000	Mínima de tres (3) años con entrenador o instructor	Título Bachiller académico.
			Mínima de un (1) año con entrenador	Título Técnico o Tecnológico en Entrenamiento Deportivo, Educación Física, Ciencias del Deporte o áreas afines.
ENTRENADOR TALENTO Y RESERVA DEPORTIVA 2	Medallista competencias oficiales convocadas por el sistema escolar, o universitario; o Medallista en Campeonatos Nacionales federados.	\$ 3.306.000	Mínima de un (1) año con entrenador	Título Técnico o Tecnológico en Entrenamiento Deportivo, Educación Física, Ciencias del Deporte o áreas afines. Profesional en Licenciatura en Educación Física, Ciencias del Deporte o Carreras afines.
ENTRENADOR (A) TECNIFICACIÓN NIVEL 3.1	Convencional: Medallista en competencias oficiales convocadas por el sistema escolar o universitario o federados. Paralímpico: Medallista Juegos Intercolegiados fase nacional, o Medallista en Campeonatos Para-nacionales o Juegos Para-nacionales.	\$ 3.427.000	Mínima de Dos (2) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) TECNIFICACIÓN NIVEL 3.2	Medallista en campeonatos Nacionales de carácter federado.	\$ 4.268.000	Mínima de Dos (2) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por

NIVEL	LOGROS DEPORTIVOS	HONORARIOS MENSUALES	EXPERIENCIA LABORAL	EDUCACIÓN / FORMACIÓN
				entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO NIVEL 4.1	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Campeonatos Nacionales Federados en las categorías mayores, juveniles y/o prejuveniles.	\$ 5.130.000	Mínima de Tres (3) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO NIVEL 4.2	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Entrenador deportivo de selecciones Nacionales en categoría juveniles o mayores o Tres (3) medallas de oro (campeón) en Campeonatos Nacionales Interligas Categoría Mayores o la inmediatamente anterior; o Medallista de oro en Juegos Deportivos Nacionales; o Medallista en Juegos Suramericanos o Centroamericanos; o Medallista en Juegos Suramericanos de La Juventud y/o Escolares.	\$ 5.561.000	Mínima de Tres (3) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO NIVEL 4.3	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Juegos Panamericanos de La Juventud; o Medallista en Juegos Bolivarianos; o	\$ 6.459.000	Mínima de Cinco (5) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo

NIVEL	LOGROS DEPORTIVOS	HONORARIOS MENSUALES	EXPERIENCIA LABORAL	EDUCACIÓN / FORMACIÓN
	Medallista en Campeonatos Suramericanos de su deporte en categoría mayores; o Medallista en Campeonatos Centroamericanos de su deporte en categoría mayores.			lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO NIVEL 4.4	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Juegos Suramericanos; o Medallista en Juegos Centroamericanos y del Caribe; o Medallista en Campeonatos Panamericanos en las categorías mayores; o Medallista mundial en categoría juvenil de su deporte.	\$ 7.208.000	Mínima de Cinco (5) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO NIVEL 4.5	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Juegos Panamericanos; o Medallista en Juegos Olímpicos de la Juventud; o Medallista en World Games.	\$ 7.605.000	Mínima de Cinco (5) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO NIVEL 4.6	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Campeonatos Mundiales Categoría abierta o mayores, o Diploma olímpico.	\$ 9.409.000	Mínima de Seis (6) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas

NIVEL	LOGROS DEPORTIVOS	HONORARIOS MENSUALES	EXPERIENCIA LABORAL	EDUCACIÓN / FORMACIÓN
				del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO NIVEL 4.7	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Juegos Olímpicos.	\$ 12.146.000	Mínima de Siete (7) años como Entrenador.	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR "HEAD COACH"	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Entrenador internacional de selecciones nacionales o equipos profesionales de deportes del calendario olímpico en circuitos mundiales federados por la Federación Internacional.	\$ 8.513.000	Mínima de Cinco (5) años como Entrenador.	Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO PARALÍMPICO 1	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista de oro en Campeonatos Paranales; o Medallistas en Juegos Para-suramericanos o Para-panamericanos.	\$ 4.640.000	Mínima de dos (2) años como Entrenador En Mínima de Cuatro (4) años como Entrenador	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO PARALÍMPICO 2	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Campeonatos Mundiales; o Diploma Paralímpico; Juegos	\$ 4.983.000	Mínima de cuatro (4) años como Entrenador Mínima de Seis	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título

NIVEL	LOGROS DEPORTIVOS	HONORARIOS MENSUALES	EXPERIENCIA LABORAL	EDUCACIÓN / FORMACIÓN
	Sordolímpicos		(6) años como Entrenador	profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.
ENTRENADOR (A) RENDIMIENTO PARALÍMPICO 3	Con los siguientes logros en los últimos ocho años : Medallista en Juegos Paralímpicos	\$ 6.243.000	Mínima de Seis (6) años como Entrenador Mínima de Cinco (5) años como Entrenador	Curso de actualización de su disciplina o Curso de entrenamiento deportivo o Seminario o Diplomado o Título profesional o Título de especialización, todo lo anterior en las áreas del Deporte o Educación Física, impartidos por entidades reconocidas del sector educativo o deportivo.

Nota:

Entiéndase también como Medallista a quien haya obtenido primer lugar, segundo lugar y tercer lugar, como equivalente a oro, plata y bronce, respectivamente.

Los resultados internacionales en otros continentes se avalarán según la correlación con el evento multideportivo del continente americano.

La necesidad del Entrenador “Head Coach” será determinada por el Programa de Rendimiento Deportivo o la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte en cumplimiento de los objetivos misionales y del proyecto de inversión.

Artículo 5. Establecer los valores de referencia para la contratación relacionada con actividades que se desarrollan por jornadas los domingos, festivos y actividades especiales, así:

NIVEL	VALOR POR JORNADA
Gestor	\$218.000
Guardián	\$187.300

Artículo 6. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 1145 del 20 de diciembre del 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veintiún (21) días del mes de noviembre de dos mil veintidós (2022).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

RESOLUCIÓN Nº 802 (10 de julio de 2023)

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y, en especial de las conferidas por el numeral 5º del artículo 5º del Acuerdo 4 de 1978 y el numeral 7º del artículo 3º de la Resolución 006 de 2017 de Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Nacionales 785 de 2005 y 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto No 648 de 2017¹ consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

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

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

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

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

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su

¹ “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

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

Que la Procuradora General de la Nación, mediante Directiva 13 del 16 de julio de 2021 precisó lo siguiente:

“(…) Uno de los aspectos principales de la ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí.”

“Por lo anterior, se requiere (...) a las oficinas de control interno disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones, según lo dispone el artículo 13 de la citada Ley (...)”

Que para hacer efectiva la separación funcional de las etapas de instrucción y juzgamiento disciplinario a nivel Distrital, el Secretario Jurídico Distrital emitió la Directiva 004 del 24 de enero de 2022, mediante la cual fijó lineamientos respecto de la modificación de la estructura organizacional para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, en los siguientes términos:

“(…) En primera medida, se hace necesario reiterar lo señalado en la Circular 034 de 2020, expedida por este Despacho, respecto de la preparación de la organización de la infraestructura y del diseño institucional adecuado para cumplir lo dispuesto en la ley disciplinaria respecto de la creación de una unidad u oficina del más alto nivel, conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional y cuyo jefe deberá ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la entidad.

Una vez creada y estructurada la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, se le asignará la función de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra servidores o ex servidores de la entidad.

La función de juzgamiento estará en cabeza de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, o cualquier dependencia que se encuentre adscrita al despacho del representante legal de la entidad y cuyo jefe pertenezca al nivel directivo y tenga la calidad de abogado.

Debe garantizarse la autonomía e imparcialidad en el trámite de la primera instancia razón por lo cual no debe existir relación jerárquica entre las dos dependencias.

La segunda instancia, siguiendo la regla del artículo 93 de la Ley 2094 de 2021 (SIC)², estará en cabeza del representante legal, por lo que deberá asignarse a su despacho la sustanciación y trámite del procedimiento.

Para garantizar lo anterior, y en el marco del debido proceso, se hace necesario que cada entidad expida los instrumentos jurídicos correspondientes, en el marco de sus competencias, modifique su manual específico de funciones y de competencias laborales y su estructura organizacional, previo consenso con Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, ente encargado de participar y emitir conceptos sobre la modificación de escala salarial, modificación de las plantas de empleos y personal, capacitación, estímulos y demás regímenes que integran el sistema de administración del personal civil del Distrito Capital, conforme a lo estipulado en el Decreto 494 de 1999. (...)”.

Que mediante Resolución de Junta Directiva No. 002 expedida el 24 de mayo de 2023, se modificaron las funciones de la Dirección General en el sentido de agregar las funciones de segunda instancia y se transformó la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica, en el cual se establecieron sus funciones, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021³ que establece que en el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Que mediante Resolución de Junta Directiva No. 003 expedida el 24 de mayo de 2023, se creó el empleo de Jefe de Oficina Jurídica Código 006 Grado 01 de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que mediante Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que mediante oficios con número de radicación IDRD 20223100236261, 20223100236281 y 20223100236301 del 31 de octubre de 2022, se socializó la modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales a los sindicatos de la entidad en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 498 de 2020.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2-2023-3558 y radicado IDRD 20232100095382 del 13 de marzo de 2023, expidió concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, señalando que:

“(…) emite **CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE** para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de empleos y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD,(...)”.

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, adoptado mediante la Resolución No. 788 de 2019, en el sentido de Crear una ficha para el empleo de Jefe de Oficina Jurídica Código 006 Grado 01, así:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	01
N° de cargos:	Tres (03)

² Esta cita es transcripción de la Directiva 4 de 2022, la cita pertinente es artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021.

³ “Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”

Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

Jefe de Oficina Código 006 Grado 01

II. ÁREA FUNCIONAL OFICINA JURÍDICA
--

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Orientar a la alta dirección y las diferentes dependencias en el desarrollo de todas las actividades y acciones jurídicas que competen a la entidad, tendientes a garantizar la unidad de criterio y la seguridad jurídica, contribuyendo a la prevención del daño antijurídico en el cumplimiento de la misión institucional y llevar a cabo la etapa de juzgamiento dentro del proceso disciplinario interno, de conformidad con lo establecido con la normatividad vigente.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
1. Recomendar a las diferentes dependencias las acciones que se deban adelantar en los asuntos y negocios jurídicos que se tramiten en el Instituto, siguiendo los procedimientos establecidos. 2. Dirigir la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Entidad o en los que este intervenga como demandante, como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las dependencias internas de la Administración Distrital cuando corresponda, con el fin de lograr un resultado favorable. 3. Realizar los estudios de títulos y adelantar las actividades relacionadas con la legalización, actualización y titularización de los bienes inmuebles de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Indicar los criterios y lineamientos jurídicos necesarios para la expedición de conceptos que deba emitir la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Verificar la ejecución y seguimiento a los procesos de jurisdicción coactiva que deba atender el Instituto, siguiendo el procedimiento establecido. 6. Conceptuar, dentro de su competencia, lo pertinente a consultas, peticiones, quejas y reclamos radicados en la dependencia por los usuarios internos y externos, tomando en consideración los términos previstos en la Ley y los procedimientos establecidos para tal fin. 7. Contribuir en la formulación de políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias y áreas del Instituto en relación con asuntos que sean de su competencia. 8. Asistir al Director en el trámite de suscripción y firma de los actos administrativos y demás asuntos que le sean asignados y que se requieran para el cumplimiento de la misión de la Entidad, conforme a las normas vigentes. 9. Desarrollar la etapa probatoria del juicio disciplinario en primera instancia. 10. Fallar en primera instancia, garantizando el debido proceso de las partes procesales. 11. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital. 12. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores(as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno. 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Constitución Política 2. Código General Disciplinario 3. Derecho Administrativo 4. Estatuto Anticorrupción 5. Derecho Probatorio y Derecho Procesal 6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo 7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información

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

VII. COMPETENCIAS POR ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
Competencias laborales transversales	Competencias comunes transversales
Defensa Jurídica Comunicación efectiva	Defensa Jurídica Argumentación Negociación

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional de Abogado en disciplina académica del NBC en: Derecho y Afines. Título de Posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional.

Artículo 2. Prohibición de compensación de requisitos establecidos por la Ley. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 3. El Área de Talento Humano entregará al servidor público, copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual para el respectivo empleo.

Artículo 4. Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Artículo 5. Para todos los efectos legales, los empleos asignados al Área funcional denominada Oficina Asesora de Jurídica, se entienden que forman parte de la nueva Área funcional correspondiente a la Oficina Jurídica, sin que ello implique modificación de su propósito y funciones establecidos en la Resolución No. 788 del 20 de diciembre de 2019.

Artículo 6. La presente resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veintitrés (2023).

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

RESOLUCIÓN Nº 901 **(3 de agosto de 2022)**

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y, en especial de las conferidas por el numeral 5º del artículo 5º del Acuerdo 4 de 1978 y el numeral 7º del artículo 3º de la Resolución 006 de 2017 de Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

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

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Nacionales 785 de 2005 y 1083 de 2015, modificado parcialmente por el Decreto No 648 de 2017¹ consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales, de los empleos que conforman la planta de personal.

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

¹ “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

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

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

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

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.”

Que mediante Resolución de Junta Directiva No. 007 expedida el 21 de junio de 2022, se modificaron las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021² que establece que en el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Que mediante Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019, se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario ajustar lo relacionado con el propósito y las funciones del empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

Que igualmente, se hace necesario adicionar una ficha para el empleo de Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General, con el fin de asignar las funciones de Sustanciar el fallo disciplinario de segunda instancia de conformidad con la normatividad vigente y el debido proceso.

Que mediante oficios con número de radicación IDRD 20223100044901, 20223100044921 y 20223100044931 del 17 y 18 de marzo de 2022, se socializó la modificación al Manual de Funciones y Competencias Laborales a los sindicatos de la entidad en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 498 de 2020.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio 2-2022-291

del 19 de mayo de 2022 y radicado IDRD 20222100141362 del 19 de mayo de 2022, expidió el concepto técnico favorable para la modificación del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, señalando que:

*“(…) el **CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE** se imparte para las modificaciones incluidas en el proyecto de resolución cuyo epígrafe señala: ““Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte” respecto de los siguientes empleos:*

EMPLEO	PROPÓSITO PRINCIPAL	AJUSTE A REALIZAR
Jefe de Oficina Código: 006 Grado: 001	Adelantar la etapa de instrucción en primera instancia, de los procesos disciplinarios que se surtan en contra de los servidores y exservidores públicos, en los términos de oportunidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia	Asume la etapa de instrucción, de los procesos en primera instancia, hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios. Se ajustan las funciones

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

Asesor Código 105 Grado 01 Dirección General	Asesorar al Director General en la formulación, adopción, ejecución y control de los proyectos y programas, así como en el diseño, ejecución y control de los procesos, procedimientos y planes del área de desempeño que le sea asignada.	Se crea una ficha para el empleo de Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General, con el fin de asignar las funciones de Sustanciar el fallo disciplinario de segunda instancia de conformidad con la normatividad vigente y el debido proceso y se establece como requisito de formación académica: Título de formación profesional en: Derecho; Jurisprudencia; Leyes y Jurisprudencia; Derecho y Ciencias Sociales; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Humanas del NBC de Derecho y Afines
---	--	--

(...)"

Que, en mérito de lo expuesto, este despacho

RESUELVE:

Artículo 1. Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, adoptado mediante la Re-

solución No. 788 de 2019, en el sentido de ajustar lo relacionado con el propósito y las funciones del empleo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno del Instituto Distrital de Recreación y Deporte y adicionar una ficha para el empleo de Asesor Código 105 Grado 01 de la Dirección General, de la siguiente manera:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del empleo:	Jefe de Oficina
Código:	006
Grado:	01
N° de cargos:	Dos (02)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa.

Jefe de Oficina Código 006 Grado 01

II. ÁREA FUNCIONAL OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
--

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Adelantar la etapa de instrucción en primera instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y exservidores públicos, en los terminos de oportunidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO

1. Orientar al Director General en la formulación e implementación de las políticas y estrategias para el ejercicio de la función disciplinaria en la entidad.
2. Dar trámite a las denuncias de tipo disciplinario radicadas en la entidad de conformidad con los términos señalados por la normatividad vigente.
3. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos de los/las servidores/as públicos que presuntamente hubiesen incurrido en faltas disciplinarias, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
4. Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as del organismo, hasta la formulación del pliego de cargos, de conformidad con el Código General Disciplinario o la norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
5. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del / de la (entidad), en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
6. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y ex servidores públicos de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
5. Orientar y capacitar a los servidores públicos de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
6. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios que conozca en la etapa de instrucción en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
7. Resolver las consultas sobre aspectos relacionados con la acción disciplinaria que se formulen a la entidad, en términos de interpretación y aplicación de las normas sobre la materia.
8. Diseñar e implementar estrategias de difusión de la normatividad disciplinaria a los servidores de la entidad, con el fin de prevenir la ocurrencia de comportamientos o conductas violatorias de las normas que rigen la materia.
9. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
10. Realizar todas las actividades en el marco del debido proceso.
11. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Código General Disciplinario
3. Derecho Administrativo
4. Estatuto Anticorrupción
5. Derecho Probatorio y Derecho Procesal
6. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
7. Ley de Transparencia y Acceso a la Información

VI. IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en: Derecho; Jurisprudencia; Leyes y Jurisprudencia; Derecho y Ciencias Sociales; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Humanas del NBC de Derecho y Afines. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	01
N° de cargos:	Cinco (05)
Dependencia	Dirección General
Cargo del Jefe inmediato:	Director General

Asesor Código 105 Grado 01

II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN GENERAL

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar al Director General en la formulación, adopción, ejecución y control de los proyectos y programas, así como en el diseño, ejecución y control de los procesos, procedimientos y planes del área de desempeño que le sea asignada.

IV. FUNCIONES ESENCIALES DEL EMPLEO
- Asesorar a la Dirección General, desde el punto de vista técnico, en la formulación diseño, relación y ejecución de las políticas y estrategias institucionales de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente. - Asesorar, desde su competencia técnica, la emisión de conceptos y aporte de elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución de planes, proyectos y programas institucionales y demás actos administrativos, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias de la Entidad y las políticas Distritales. - Articular los mecanismos de control necesarios para el seguimiento a la ejecución y evaluación de las actividades, según los parámetros establecidos, en los diferentes programas y proyectos que sean de su competencia. - Asesorar, desde su competencia técnica, la toma de decisiones relacionadas con la misión del área y con las labores específicas que le sean asignadas. - Sustanciar el proceso disciplinario de segunda instancia de conformidad con la normatividad vigente y el debido proceso. - Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en segunda instancia en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente. - Elaborar propuestas técnicas en relación con los proyectos de trabajo que se consideren necesarios y convenientes para el cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con los lineamientos y políticas del IDRD y las normas vigentes. - Realizar el direccionamiento y seguimiento a las comunicaciones y requerimientos de la dependencia hacia las áreas competentes y ejercer el control de cumplimiento en los plazos fijados para su respuesta. - Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
- Constitución Política - Código General Disciplinario - Derecho Administrativo - Estatuto Anticorrupción - Derecho Probatorio y Derecho Procesal - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley de Transparencia y Acceso a la Información

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en: Derecho; Jurisprudencia; Leyes y Jurisprudencia; Derecho y Ciencias Sociales; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Humanas del NBC de Derecho y Afines	Ocho (8) meses de experiencia profesional. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Artículo 2. Prohibición de compensación de requisitos establecidos por la Ley. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

Artículo 3. Prohibición de exigencia de requisitos adicionales. A las y los servidores públicos que se encuentren ocupando los empleos a los cuales mediante el presente acto administrativo se efectúa modificación, no se les exigirá requisitos de educación y experiencia diferentes a los que estaban vigentes al momento de tomar posesión del empleo.

Artículo 4. Equivalencias entre estudios y experiencia. Para efecto de las equivalencias entre estudios y experiencia, aplican las dispuestas por el artículo 25 del Decreto-ley 785 del 17 de marzo de 2005.

Artículo 5. Entrega del manual. El Área de Talento Humano entregará a cada servidora o servidor público, copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual para el respectivo empleo, al momento de la posesión y en el evento de presentarse un traslado.

Artículo 6. Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Artículo 7. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente la Resolución de la Dirección General No. 788 del 20 de diciembre de 2019.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

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

BLANCA INÉS DURÁN HERNÁNDEZ
Directora General

CIRCULAR DE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

CIRCULAR N° 024 (5 de julio de 2023)

Código: 000000
020000
024000

PARA EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS (EAPB), RÉGIMENES ESPECIALES, DE EXCEPCION, PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS

DE SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

ASUNTO RECOMENDACIONES PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO, OPORTUNO Y DE CALIDAD A LA ATENCION INTEGRAL EN INTERRUPCION VOLUNTARIA DEL EMBARAZO (IVE), EN EL MARCO DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

En virtud del artículo 85 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, según el cual corresponde a la Secretaría Distrital de Salud: *“orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital”*, se exhorta a las empresas administradoras de planes de beneficios (EAPB), regímenes especiales, de excepción, prestadores de servicios de salud públicos y privados, a tener en cuenta las recomendaciones que en la presente circular se hacen, para garantizar el acceso seguro, oportuno y de calidad a la atención integral en interrupción voluntaria del embarazo (IVE), previas las siguientes consideraciones:

En primer lugar, es menester recordar que en el ordenamiento jurídico colombiano la salud es un derecho humano fundamental que incorpora los componentes de la salud sexual y reproductiva¹; para su plena vigencia requiere de un ejercicio responsable de la sexualidad, el acceso a información y métodos de prevención y cuidado frente a embarazos no deseados, no planeados y los riesgos de adquirir infecciones de transmisión sexual. Dentro de la Política Nacional de Sexualidad, Derechos sexuales y reproductivos establecida por el Ministerio de Salud y protección Social se incorpora como propuesta retadora la prevención de abortos inseguros y promover el disfrute de la sexualidad y el ejercicio de los derechos de salud sexual y reproductiva en forma digna, libre e igualitaria.

De acuerdo con las recomendaciones de la OMS 2021², la atención integral del aborto seguro es un servicio esencial que puede llevarse a cabo de manera ambulatoria en el primer trimestre de gestación, previa valoración clínica.

En Colombia, todas las mujeres, niñas, adolescentes y personas con capacidad de gestar, tienen derecho acceder a servicios salud y atención médica, que garanticen una maternidad segura y libre de riesgo en todo el proceso reproductivo, es decir desde la intención reproductiva, la concepción, gestación, la Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE), parto y puerperio³.

La Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia establece la protección integral de los infantes y adolescentes a través de un sistema de derechos y garantías, de políticas públicas y de restablecimiento de los derechos. Así mismo, define como adolescentes a las personas entre 12 y 18 años de edad y, en concordancia con los artículos 44 y 45 de la

Constitución Política, entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes su reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio de interés superior.

La Corte Constitucional, mediante Sentencia T-573 de 2016, referente a los derechos sexuales y reproductivos de las personas en situación de discapacidad, ordenó al Ministerio de Salud y Protección Social expedir la reglamentación que garantizara que las personas con discapacidad accedan a información adecuada y suficiente sobre sus derechos y mediante la Resolución 1904 de 2017 se adopta el reglamento en cumplimiento de dicha orden.

En el año 2022 la Corte Constitucional, en Sentencia C-055 declaró condicionalmente exequible el artículo 122 del Código Penal, el cual castigaba a *“[l]a mujer que causare su aborto o permitiere que otro se lo cause”*. Este pronunciamiento del máximo tribunal constitucional, representó un hito para los derechos reproductivos de las mujeres y personas con capacidad de gestar, pues determinó que el aborto no será punible cuando se realice dentro de las 24 semanas de gestación y tampoco lo será después de ese mismo periodo solo cuando se considere que la mujer se encuentra dentro de las 3 causales definidas en la Sentencia C-355 de 2006.

De igual manera, en la Circular Externa 044 de 2022 el Ministerio de Salud y Protección Social impartió instrucciones para fortalecer el acceso efectivo de las mujeres a la atención integral en salud sexual y reproductiva establecida en la Ruta Integral de Atención en Salud Materno - Perinatal, atendiendo a lo dispuesto por la Corte Constitucional mediante la sentencia C-055 de 2022.

Así mismo, por Circular Externa 047 de 2022 el Ministerio de Salud y Protección Social imparte instrucciones para fortalecer el acceso efectivo a la atención integral en salud de las gestantes y los recién nacidos con el propósito de reducir la mortalidad materna.

Adicionalmente, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 051 del 12 de enero de 2023, adoptando la regulación única para la atención integral en salud frente a la IVE en Colombia, basados en estándares de calidad y bajo los principios orientadores de la dignidad humana, autodeterminación reproductiva, igualdad, no discriminación, así como la adecuación de los enfoques diferenciales.

La mencionada Resolución 051 de 2023 establece en el artículo 8 que la atención integral en salud para la IVE se considera esencial y de carácter urgente; por

¹ Corte Constitucional, Sentencia C-055 de 2022.

² Disponible en: <https://www.who.int/publications/i/item/WHO-2019-nCoV-clinical-2021-1>

³ Ministerio de Salud y Protección Social, 2023.

lo tanto, las mujeres, niñas, adolescentes y personas gestantes que decidan interrumpir el embarazo, tienen derecho, entre otros, a que se reconozca y se respete su decisión frente a la no continuidad de la gestación, brindando el acceso a las atenciones que sean necesarias de manera inmediata sin que se interpongan barreras o demoras.

Es de destacar que la atención de la Interrupción Voluntaria del Embarazo no depende solamente del marco legal, sino que implica la sincronía y responsabilidad de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud para implementar de manera adecuada estos servicios, con el objetivo de garantizar el acceso oportuno, seguro y disponible.

Por todo lo anterior y con el objeto de propender por la disminución de barreras de acceso, garantizando el goce pleno de los derechos sexuales y reproductivos de las mujeres y personas con capacidad de gestar para la atención integral de la Interrupción Voluntaria del Embarazo legal y segura, contribuyendo a la reducción de embarazos no deseados y la eliminación de prácticas de abortos inseguros en lugares clandestinos, se expiden las siguientes recomendaciones a seguir por parte de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud:

A. LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS, RÉGIMENES ESPECIALES Y DE EXCEPCIÓN:

1. Garantizar la disponibilidad de una red de prestadores de servicios de salud para la atención integral de la IVE a cualquier edad gestacional, de acuerdo con lo establecido en las intervenciones definidas en el lineamiento técnico de la Resolución 051 de 2023 o norma que la sustituya.
2. Realizar seguimiento a su red de prestadores de servicios de salud, velando por la garantía de una atención integral, humanizada, libre de barreras de acceso y segura, verificando el cumplimiento de las intervenciones para la IVE.
3. Garantizar que la red de prestadores de servicios de salud del componente primario pueda ofertar la realización de procedimiento de IVE farmacológica en edad gestacional menor de 12 semanas, brindando una atención segura y oportuna.
4. Disponer de manera permanente de canales de comunicación dirigidos a la población afiliada informando sobre derechos sexuales y reproductivos, alcance de la Sentencia C-055 de 2022 y la red de prestadores de servicios de salud encargada de realizar los procedimientos de IVE.

5. Eliminar las barreras de acceso derivadas de las prácticas indebidas establecidas en el artículo 15 de la Resolución 051 de 2023, garantizando oportunidad en el acceso a los servicios de salud sexual y reproductiva entre ellos el procedimiento de IVE.
6. Desarrollar procesos de evaluación de la percepción de la calidad, integralidad y atención humanizada durante la atención recibida en la IPS donde se practicó la Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE).
7. Reportar de manera trimestral a la Secretaría Distrital de Salud, al correo garantiaive@saludcapital.gov.co, la matriz de seguimiento de los procedimientos realizados de Interrupción Voluntaria del Embarazo cumpliendo con la calidad del dato, confidencialidad en la información y veracidad de esta.

B. A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICOS Y PRIVADOS

1. Garantizar el acceso a la información, la orientación, respondiendo a una atención humanizada, sin discriminación, ni violencia, de calidad y diferenciada que dé cuenta a los enfoques de género, étnico, de derechos, independiente de la edad, orientación sexual, identidad de género, religión, nacionalidad, condición socioeconómica y raza.
2. Velar para que el procedimiento de IVE se realice en un ambiente de confianza por parte del personal de salud, respetando la confidencialidad, privacidad, secreto profesional y solo se impartirá información a familiares u otras personas con la previa autorización de la persona que solicita la atención.
3. Establecer una comunicación respetuosa, permitiendo la expresión de inquietudes y necesidades, brindando información clara, comprensible y veraz.
4. Informar por parte del médico tratante, con antelación a la intervención, sobre el tipo de procedimiento que se le va a realizar respetando la decisión de la persona con respecto a las alternativas del tratamiento, así mismo informar sobre las posibles complicaciones de su situación de salud, y los cuidados posteriores a seguir hasta su recuperación.
5. Garantizar la disponibilidad de talento humano capacitado y entrenado en la realización de procedimientos de IVE en los niveles primarios y complementarios, así como la suficiencia de insumos y medicamentos necesarios para brindar una atención segura cumpliendo con los lineamientos técnicos y operativos establecidos en la Resolución 051 de 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social.

6. Eliminar prácticas médicas prohibidas como el legrado uterino o curetaje, considerada una técnica insegura y obsoleta de acuerdo con las Directrices sobre la Atención del Aborto de la OMS (2022) y el anexo técnico de la Resolución 051 de 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Asegurar previo a la realización del procedimiento, la expresión de elección Informada y consentimiento informado hecha por la persona usuaria sobre un procedimiento específico a realizarle, mediante documento escrito, el cual tiene validez si la persona dispone de una información suficiente, comprende la información adecuadamente, se encuentra libre para decidir de acuerdo a sus propios valores, es competente para tomar la decisión, deja la decisión por escrito y firmada o con huella digital si no puede firmar. En relación con el consentimiento informado en menores de edad, deben tenerse en cuenta la normatividad vigente, de acuerdo con la edad del menor y atendiendo sus derechos prevalentes.
8. Garantizar la realización de la IVE en un tiempo no mayor de cinco (5) días calendario, contados desde la consulta inicial hasta el momento en que se realice el procedimiento, evitando barreras de acceso y dilaciones en la atención.
9. Disponer de un sistema de referencia y contrarreferencia, para derivar pacientes a una institución que cuente con la capacidad de atender a aquellas pacientes en quienes se presenten complicaciones derivadas de la realización del procedimiento de IVE.
10. Garantizar institucionalmente la realización del procedimiento IVE, ante la posible manifestación de objeción de conciencia por parte de algún personal médico.
11. Implementar ajustes razonables en los procesos prioritarios de atención para garantizar que personas con discapacidad puedan expresar la toma de decisiones de manera autónoma frente a su salud sexual y reproductiva, eliminando todo tipo de obstáculos, teniendo en cuenta que las personas que actúan como sistema de apoyo no representan ni sustituyen a la persona con discapacidad en el ejercicio de sus derechos. Para los casos donde la persona a quien se le realizará el procedimiento no pueda tomar decisiones de manera autónoma, sus representantes legales o persona de apoyo podrán de manera conjunta con el personal médico solicitar la IVE.
12. Realizar seguimiento a las personas que accedieron a la IVE, con el fin de evaluar la percepción de la calidad, integralidad y atención humanizada durante la atención recibida, permitiendo expresar sus opiniones acerca del servicio que se le presta.
13. Asegurar asesoría y provisión del método anticonceptivo, post evento obstétrico (aborto o parto) de acuerdo con criterios de elegibilidad y la decisión de la persona con capacidad de gestar.
14. Realizar la búsqueda y abordaje integral para la detección de violencia familiar y violencia sexual contra la niña, mujer y persona con capacidad para gestar; y no dar de alta a su medio familiar hasta que se establezcan las respectivas medidas de protección y acceso a la justicia, activando la ruta de atención de víctimas de violencia sexual conforme a la Resolución 0459 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ

Secretario de Despacho



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

RESOLUCIÓN N° 003

"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones"..... 1

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

RESOLUCIÓN N° 345

"Por medio de la cual se hace un nombramiento en período de prueba y se termina un nombramiento en encargo"6

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT - SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA

RESOLUCIÓN N° 824

"Por la cual se ordena la intervención y toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad CONSTRUCTORA PRIMAR S.A.S."8

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN N° 1361

Por la cual se adopta la clasificación de establecimientos y/o servicios de bajo riesgo higiénico-sanitario en Bogotá D.C.22

Sector Descentralizado

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – ESP

RESOLUCIÓN N° 0506

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN COMO GARANTÍA DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - ESP Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA".....49

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 004

"Por la cual se realiza el incremento salarial a la asignación básica mensual de los empleos públicos del nivel Técnico Grado 07 y 10, del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, para la vigencia 2022, establecida en el artículo primero de la Resolución JD 001 de 2022"54

RESOLUCIÓN N° 379

"Por medio de la cual se adopta el Protocolo de Aprovechamiento Económico de los espacios administrados por el Instituto Distrital de Recreación y Deportes y se dictan otras disposiciones"57

RESOLUCIÓN N° 397

"Por la cual se aclara el inciso primero del artículo tercero de la Resolución No. 376 del 13 de abril de 2023"61

RESOLUCIÓN N° 503

"Por medio de la cual se crea, reglamenta y expide la carta fundamental de los Juegos Deportivos Distritales de la Juventud 2022".61

RESOLUCIÓN N° 799

"Por medio de la cual se adopta el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de Recreación y Deporte y se crea el Subcomité de Gestión de Bienes del Instituto".74

RESOLUCIÓN N° 1577

"Por la cual se establecen los valores de referencia aplicables a los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte para la vigencia 2023 y se dictan otras disposiciones"76

RESOLUCIÓN N° 802

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte".....85

RESOLUCIÓN N° 901

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte".....88

Sector Central

CIRCULAR DE 2023

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ

CIRCULAR N° 02493