

ISSN 0124-0552

REGISTRO

DISTITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Descentralizado

ACUERDOS DE 2023

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

- RENOBIO - JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO N° 56

"Por el cual se emite concepto favorable para el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2023" ... 4

ACUERDO N° 57

"Por el cual se aprueba una adición en el presupuesto de ingresos y rentas y de gastos de inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. para la vigencia fiscal 2023" 9

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2023

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

RESOLUCIÓN N° 592

"Por la cual se hace un nombramiento provisional" 13

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - REGIÓN METROPOLITANA

RESOLUCIÓN N° 010

"Por medio de la cual se declaran desiertas las simulaciones 19912 y 19750 adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano"..... 17

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

RESOLUCIÓN N° 2011

"Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022" 21

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 3628

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 919 de 2021, "Por la cual se definen los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea"" 33

Sector Descentralizado

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

RESOLUCIÓN N° 0352

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio aprueba la exención de pago de actividad de aprovechamiento económico"..... 36

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE - IDRD

RESOLUCIÓN N° 1311

"Por la cual se actualiza el manual de Contratación" 39

ACUERDOS DE 2023

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. - RENOBO - JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO N° 56 (27 de septiembre de 2023)

"Por el cual se emite concepto favorable para el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2023"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. (RENOBO),

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, mediante Resolución 019 del 27 de octubre de 2022, aprobó el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), de la vigencia comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Que, la Gerencia General de la Empresa mediante la Resolución 248 del 15 de diciembre de 2022, liquidó el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), para la vigencia 2023.

Que, el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021, que modificó el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, establece que: *"Las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto"*

Cuando se trate de gastos de inversión se requerirá adicionalmente el concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de planeación".

Que, el Manual Operativo Presupuestal adoptado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por el Secretario Distrital de Hacienda y que rige para los órganos y entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, así como para las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito - EICD, en su numeral 4.4.1 establece el procedimiento para realizar los ajustes presupuestales derivados de la suscripción de convenios del orden internacional, nacional o departamental o privadas.

Que, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), el 31 de marzo de 2021 suscribió el Convenio Derivado 2 del Convenio Interadministrativo 343 de 2021 con el Departamento de Cundinamarca y la Beneficencia de Cundinamarca por la suma de SEIS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL NOVENTA Y OCHO PESOS CON DOS CENTAVOS (\$6.518'137.098,02) M/CTE., por concepto de capital y cuyo objeto es *"Aunar esfuerzos administrativos entre la Empresa de*

FT-215-V2
Fecha: 10/07/2023

Página 1 de 5

UNA EMPRESA DE
BOGOTÁ

ACUERDO No. 56

"Por el cual se emite concepto favorable para el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2023"

Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., el Departamento de Cundinamarca y la Beneficencia de Cundinamarca, con el fin de llevar a cabo la transferencia de los recursos correspondientes a la vigencia 2023, ordenados mediante Auto interlocutorio de 30 de mayo de 2019, proferido por el Juzgado Doce Administrativo de Oralidad del Circuito de Bogotá en la etapa de verificación y cumplimiento de la sentencia de cierre de la Acción Popular 31-3-212007 - 00319".

Que, mediante auto del 30 de mayo de 2019 proferido por el Juzgado de Oralidad del Circuito de Bogotá se ordenó al Departamento de Cundinamarca la indexación de los recursos aportados tal como lo dispone en la parte resolutoria:

*"CUARTO. ORDENAR al DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA para que por intermedio de la BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA en cumplimiento de lo dispuesto en la ley y en la sentencia judicial 2007-319 proferida por este Despacho, ASIGNE LA SUMA DE \$32.590.685.491, para la recuperación, restauración y conservación del inmueble donde funciona el Ancianato San Pedro Claver, el cual hace parte del Bien de interés Cultural – Complejo Hospitalario San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Especial Manejo y Protección, cifra que deberá ser fraccionada durante los próximos cinco (5) años, y debidamente indexada año por año hasta la fecha en que sean entregados los recursos y cuyo primer pago deberá hacerse para la vigencia fiscal del 2019. **Subrayado fuera de texto***

Que, para la suscripción y perfeccionamiento de dicho Convenio Interadministrativo el Departamento de Cundinamarca expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 7100034512 del 3 de febrero de 2023 con cargo al rubro 1104/1-0100/2131301001 /9/999 por valor de NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SESENTA Y CINCO PESOS (\$9.136.695.065) MCTE. y el Registro Presupuestal N° 8100029610 del 17 de mayo de 2023 por valor de OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$8.339.196.596) M/CTE, el cual incluye el valor de la indexación.

Que, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), el 16 de noviembre de 2021 suscribió el Convenio Específico N° 1 Interadministrativo N° 4533 DE 2021 con el Ministerio de Cultura, en el marco del Convenio 1170 de 2021, por la suma de VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE. (\$28.638.905.206), cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos entre la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y el Ministerio de Cultura por medio del presente convenio específico No. 1 para la recuperación integral del Bien de Interés Cultural del ámbito Nacional

ACUERDO No. 56

"Por el cual se emite concepto favorable para el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2023"

– Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil, ubicado en Bogotá D.C., en el marco del Convenio Interadministrativo 1170 de 2021".

Que, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), el 2 de agosto de 2022 suscribió Otrosí N°1 del Convenio Específico N° 1 Interadministrativo N° 4533 DE 2021 con el Ministerio de Cultura, en el marco del Convenio 1170 de 2021, con el objeto modificar la CLAUSULA QUINTA-VALOR y de adicionar NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DOS PESOS (\$9.997.376.202), quedando de la siguiente manera:

"QUINTA. - VALOR: El valor del presente convenio, para efectos legales y fiscales será la suma de TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$38.636.281.408) MONEDA CORRIENTE, este valor incluye todos los costos operacionales, demás gastos en que deba incurrir la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para el cumplimiento del objeto del presente convenio y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

La contrapartida aportada por parte de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., será en especie y corresponderá a: la administración de los recursos desembolsados para la ejecución del presente convenio, la gestión técnica, financiera y jurídica para el desarrollo del objeto del convenio, la experiencia e idoneidad en la estructuración y gestión de proyectos y el aporte del patrimonio autónomo para el manejo de los recursos objeto de este convenio."

Que, la cláusula Segunda del mencionado otrosí modifico la cláusula séptima del Convenio Específico N° 1 Interadministrativo N° 4533 DE 2021, quedando de la siguiente manera:

"SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: El MINISTERIO girará su aporte previa disponibilidad de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al "Patrimonio Autónomo FC - Derivado San Juan de Dios - ERU", de la siguiente manera:

- ...
- *Un segundo desembolso por un valor de VEINTE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$20.543.797.296), una vez el "Patrimonio Autónomo FC - Derivado San Juan de Dios - ERU" emita certificado de ejecución de recursos por un 80% del primer desembolso el cual deberá ir acompañado del informe respectivo que justifique y desglose la ejecución de dichos recursos..."*

ap m

ACUERDO No. 56

"Por el cual se emite concepto favorable para el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2023"

Que, para la suscripción y perfeccionamiento del Otrosí N° 1 del Convenio No. 4533, el Ministerio de Cultura amparó el valor del convenio con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21022 de fecha 6 de enero de 2022 por VEINTE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$20.543.797.296) y el Registro Presupuestal 773023 del 25 de junio de 2023.

Que, mediante radicado SDP 2-2023-90848 del 17 de agosto de 2023, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable al ajuste presupuestal por convenio en el presupuesto de inversión solicitada por la Empresa, por valor de VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$28.882.993.892) para el proyecto 7510 Contribución a la recuperación del Complejo Hospitalario San Juan de Dios - CHSJD Bogotá.

Que, según lo expuesto, se requiere ajustar el Presupuesto de Ingresos Corrientes y de Gastos de Operación Comercial de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), para la vigencia fiscal 2023.

Que, conforme a lo anterior, el Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), presentó a la Junta Directiva el proyecto de solicitud de concepto favorable para el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), para la vigencia fiscal 2023 por la suma de VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$28.882.993.892)

Que, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), en sesión llevada a cabo el 27 de septiembre de 2023, acuerdan emitir concepto favorable al ajuste en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), para la vigencia fiscal del año 2023.

En virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Emitir concepto favorable para el ajuste en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), para la vigencia fiscal de 2023, conforme al siguiente detalle:

FT-215-V2
Fecha: 10/07/2023

Página 4 de 5

ye

ACUERDO No. 56

"Por el cual se emite concepto favorable para el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., para la vigencia fiscal 2023"

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
41	INGRESOS	28.882.993.892
411	Ingresos Corrientes	28.882.993.892
41102	Ingresos no tributarios	28.882.993.892
4110205	Venta de bienes y servicios	28.882.993.892
4110205001	Ventas de establecimientos de mercado	28.882.993.892
411020500105	Servicios de la construcción	28.882.993.892
TOTAL INGRESOS		28.882.993.892

42	GASTOS	28.882.993.892
423	Inversión	28.882.993.892
4230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para La Bogotá del Siglo XXI	28.882.993.892
42301160231	Protección y Valoración del Patrimonio Tangible e Intangible en Bogotá y la Región	28.882.993.892
423011602310000007510	Contribución a la Recuperación del Complejo Hospitalario San Juan De Dios - CHSJD Bogotá	28.882.993.892
TOTAL GASTOS		28.882.993.892

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., el 27 de septiembre de 2023.


NADYA MILENA RANGEL RADA
Presidenta


MARÍA CÉCILIA GAITÁN ROZA
Secretaria Técnica

Proyectó: Iván Darío Hernández, Contratista - Subgerencia de Gestión Corporativa
Revisó: Javier Suárez Pedraza, Gestor Senior 3 - Subgerencia de Gestión Corporativa
Revisó: Wilson Escandón Chaparro, Abogado – Contratista Subgerencia de Gestión Corporativa

FT-215-V2
Fecha: 10/07/2023

Página 5 de 5



ACUERDO N° 57
(27 de septiembre de 2023)

“Por el cual se aprueba una adición en el presupuesto de ingresos y rentas y de gastos de inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. para la vigencia fiscal 2023”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. (RENOBO),

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal-CONFIS, mediante Resolución 019 del 27 de octubre de 2022, aprobó el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (Renobo), de la vigencia comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Que, la Gerencia General de la Empresa mediante la Resolución 248 del 15 de diciembre de 2022, liquidó el presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para la vigencia 2023.

Que, mediante Decreto Distrital 612 del 29 de diciembre de 2022, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023, en cumplimiento del Decreto Distrital 571 de 2022.

Que, el Decreto 571 de 2022, en su artículo 27 establece:

“Cuando las entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica, el Concejo de Bogotá D.C., la Veeduría Distrital, la Personería de Bogotá D.C., la Contraloría de Bogotá D.C., el Ente Autónomo Universitario, los Fondos de Desarrollo Local, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y las Subredes Integradas de Servicios de Salud – ESE celebren convenios y/o contratos interadministrativos entre sí que afecten sus presupuestos, se efectuarán los ajustes mediante resoluciones del/a Jefe/a del órgano respectivo o por Acuerdo de sus Juntas o Consejos Directivos o por Decreto del Alcalde Local en los casos a que a ello hubiere lugar, previos los conceptos requeridos.

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

FT-215-V2
Fecha: 10/07/2023

Página 1 de 4



ACUERDO No. 57

"Por el cual se aprueba una adición en el presupuesto de ingresos y rentas y de gastos de inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. para la vigencia fiscal 2023"

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

Que, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), el 26 de junio de 2023 suscribió el Convenio Interadministrativo SDP 655-2023 con la Secretaría Distrital de Planeación por la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$976.540.887) M/CTE cuyo objeto es *"aunar esfuerzos entre la empresa de renovación y desarrollo urbano -ERU- y la secretaría distrital de planeación -SDP- con el fin de adelantar los pilotos necesarios para la formulación e implementación de las actuaciones urbanas integrales que incluyan componentes programáticos, de diseño urbano y herramientas innovadoras de gestión y financiación"*.

Que, la cláusula décimo tercera del mencionado convenio establece que: *"Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente convenio es por la suma de NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$976.540.887) M/CTE, discriminados de la siguiente manera: 1) APORTES DEL DISTRITO CAPITAL -SDP-: Serán en recursos económicos y corresponden a la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (500.000.000) M/CTE., y 2) APORTES DE RENOBO: Serán en especie y se estiman en la suma de CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$476.540.887), representados en el equipo técnico que dispondrá la entidad para el desarrollo del convenio"*.

Que, para la suscripción y perfeccionamiento de dicho Contrato, la Secretaría de Planeación Distrital expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 877 del 15 de junio de 2023 con cargo al rubro O23011605520000007633, con descripción *"Fortalecimiento de aglomeraciones productivas y sectores de alto impacto con visión de largo plazo en Bogotá Región"* y el Registro Presupuestal N° 791 del 27 de junio de 2023.

Que, mediante radicado SDP 2-2023-91334 del 18 de agosto de 2023, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable al ajuste presupuestal por convenio en el presupuesto de inversión solicitada por la Empresa, por valor de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000) para el proyecto 7508 Formulación, gestión y estructuración de proyectos de desarrollo, revitalización o renovación urbana Bogotá.

ACUERDO No. 57

"Por el cual se aprueba una adición en el presupuesto de ingresos y rentas y de gastos de inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. para la vigencia fiscal 2023"

Que, conforme a lo anterior, el Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), presentó a la Junta Directiva el proyecto de adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de gastos de inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para la vigencia fiscal 2023 por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$500.000.000)

Que, los miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), en sesión llevada a cabo el 27 de septiembre de 2023, acuerdan aprobar el ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. para la vigencia fiscal del año 2023.

En virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el ajuste del Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos de Inversiones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (RenoBo), para la vigencia fiscal de 2023, conforme al siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
41	INGRESOS	500.000.000
411	Ingresos Corrientes	500.000.000
41102	Ingresos no tributarios	500.000.000
4110205	Venta de bienes y servicios	500.000.000
4110205001	Ventas de establecimientos de mercado	500.000.000
411020500105	Servicios de la construcción	500.000.000
TOTAL, INGRESOS		500.000.000

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
42	GASTOS	500.000.000
423	Inversión	500.000.000
4230116	Un Nuevo Contrato Social y Ambiental Para La Bogotá del Siglo XXI	500.000.000
42301160232	Revitalización Urbana para la Competitividad	500.000.000

ACUERDO No. 57

"Por el cual se aprueba una adición en el presupuesto de ingresos y rentas y de gastos de inversiones de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. para la vigencia fiscal 2023"

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
423011602320000007508	Formulación, gestión y estructuración de proyectos de desarrollo, revitalización o renovación urbana Bogotá	500.000.000
TOTAL, GASTOS		500.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., el 27 de septiembre de 2023.


NADYA MILENA RANGEL RADA
Presidenta


MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO
Secretaría Técnica

Proyectó: Iván Darío Hernández, Contratista - Subgerencia de Gestión Corporativa
Revisó: Javier Suárez Pedraza, Gestor Senior 3 - Subgerencia de Gestión Corporativa
Proyectó: Wilson Escandón Chaparro, Abogado – Contratista Subgerencia
Aprobó: Miembros de la Junta Directiva de la Empresa

RESOLUCIONES DE 2023

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

RESOLUCIÓN N° 592 (9 de octubre de 2023)

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

EL SECRETARIO GENERAL (E) DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto No. 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto No. 648 de 2017 y el Decreto Distrital No. 101 de 2004, Decreto Distrital 453 de 2023; y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Distrital No. 426 de 2016, modificado por el Decreto Distrital No. 141 de 2021 y los Decretos Distritales Nos. 333 y 368 de 2022, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la provisión de los empleos cuya naturaleza son de carrera administrativa se hará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, es decir, mediante concurso de méritos proceso que será adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Que frente a este aspecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto No. 035331 del 30 de enero de 2023, aclaró:

“En este orden de ideas, sólo es constitucionalmente admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.3.4. del Decreto 1083 de 2015, y el criterio expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia previamente referida, la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, procede por acto motivado, y sólo es admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinarias, la calificación insatisfactoria u otra razón específica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto”. (destacado fuera de la cita).

Que mediante Resolución No. 294 del 14 de junio de 2023, se declaró la vacancia temporal a partir del 04 de julio de 2023 del empleo del cual es titular el señor LEONARDO JAVIER ATEHORTUA ARCILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.730.631.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **592** **09 OCT 2023**

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. no existen funcionarios (as) de carrera administrativa para ser encargados (as), en el siguiente empleo:

Denominación	Código	Grado	Dependencia	Tipo de Vacante	Titular
Auxiliar Administrativo	407	01	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Temporal	Leonardo Javier Atehortua Arcila

Que respecto a la provisión de las vacantes temporales, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el Decreto No. 648 de 2017, estableció: “*Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera*”. Y el párrafo de la norma en mención, aclaró: “*Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma*”.

Que revisada la hoja de vida por la Dirección de Talento Humano de la señora MARÍA DEL ROSARIO OSUNA SÁNCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.599.887, cumple con los requisitos del cargo antes mencionado, y puede ser nombrada provisionalmente.

Que de conformidad con lo anterior, el presente acto administrativo se encuentra supeditado a la ocurrencia para su provisión con base en las causales objetivas del ordenamiento jurídico y en la jurisprudencia razón por la cual, si el servidor titular del empleo en vacancia temporal decide regresar a desempeñar sus funciones, operará la terminación del nombramiento en provisionalidad que en este acto se ordena.

Que el párrafo del artículo 38 de la Ley 996 de 2005, señala: “*La nómina del respectivo ente territorial o entidad no se podrá modificar dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular, salvo que se trate de provisión de cargos por faltas definitivas, con ocasión de muerte o renuncia irrevocable del cargo correspondiente debidamente aceptada, y en los casos de aplicación de las normas de carrera administrativa*”.

Que por su parte, respecto a suspender cualquier forma de vinculación que afecte la nómina estatal la Corte Constitucional se pronunció mediante Sentencia C-1153 de 2005 de la siguiente manera:

“(…)Ahora bien, esta Corporación considera que la prohibición de suspender cualquier forma de vinculación que “afecte” la nómina estatal hace referencia a la imposibilidad de creación de nuevos cargos y a la provisión de los mismos, salvo que se trate de solventar situaciones tales como renuncia, licencia o muerte que sean indispensables para el cabal funcionamiento de la Administración Pública.”

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 592 09 OCT 2023

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Que a su vez, mediante Concepto No. 065701 de 2022 el Departamento Administrativo de la Función Pública, indicó:

“(…) Además, con independencia de que el cargo que se pretenda proveer hubiese quedado vacante antes o después de que empiecen a correr los términos de las restricciones de la ley de garantías electorales, el nominador podrá proveerlo para evitar la afectación del servicio público, si resulta indispensable para la buena marcha de la administración.”

Así mismo, teniendo en cuenta el Concepto 034611 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual indica:

“(…) En vigencia de la ley de garantías, el nombramiento provisional no es procedente, a menos que esté condicionado a que los cargos a proveer mediante esta modalidad, resulten "indispensables" para el cabal funcionamiento de la administración pública.

Así las cosas, será la administración la que deberá determinar si los cargos creados a través del Decreto 1381 de 2021 "por el cual se modifica la planta de personal", resultan "indispensables" para cubrir una necesidad permanente de la administración que no puede dejar de ser satisfecha por encontrarse en periodo de campaña, y por ende, deberá proveerlos mediante nombramiento provisional, por no contar con personal para ser encargado o con listas de elegibles para ser utilizada en dicha provisión (...).”

Que dada la necesidad del servicio, para el cumplimiento permanente de la atención del canal presencial de interacción ciudadana a cargo de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, resulta indispensable cubrir esa necesidad, razón por la cual se dispondrá un nombramiento provisional en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, el cual se encuentra en vacancia temporal.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1º: Nombrar en provisionalidad, a la señora MARÍA DEL ROSARIO OSUNA SÁNCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.599.887, en el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 01, de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., del cual es titular el señor LEONARDO JAVIER ATEHORTUA ARCILA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.730.631, mientras se encuentre en vacancia temporal o sea provisto de manera definitiva.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **592** **09 OCT 2023**

“Por la cual se hace un nombramiento provisional”

Artículo 2º- De conformidad con 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, la señora MARÍA DEL ROSARIO OSUNA SÁNCHEZ, tendrá diez (10) días contados a partir de la comunicación de este acto administrativo, para manifestar si acepta o rechaza el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

Artículo 3º- 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.

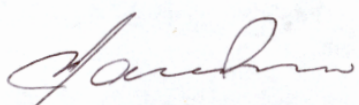
Artículo 4º- Publicar el contenido de la presente Resolución en el Botón de Transparencia de la Entidad a través de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a la señora MARÍA DEL ROSARIO OSUNA SÁNCHEZ, 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 6º- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a los **09 OCT 2023**


IVÁN MAURICIO DURAN PABÓN
Secretario General (E)

Proyectó: Karen Tatiana Chacón González - Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Luz Amalia Ahumada García - Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Diego Fernando Fonnegra Velez - Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Luis Alejandro Fernández Vargas - Contratista - Dirección de Talento Humano
Revisó: Julio Roberto Garzón Padilla - Director de Talento Humano
Revisó: German Darío Castañeda Agudelo - Jefe Oficina Jurídica (E)
Aprobó: Yaneth Suárez Acero - Subsecretaria Corporativa

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04



RESOLUCIÓN N° 010 (12 de octubre de 2023)

“Por medio de la cual se declaran desiertas las simulaciones 19912 y 19750 adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”

LA DIRECTORA AD HOC DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ –CUNDINAMARCA

En ejercicio de las facultades establecidas en los numerales 1 y 6 del artículo 27 de la Ley 2199 de 2022 y en el artículo 12 del Acuerdo Regional 03 de 2023 y

CONSIDERANDO:

Que, a través del Acto Legislativo 02 del 22 de julio de 2020, que modificó el artículo 325 de la Constitución Política, se creó la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca, reglamentada por la Ley 2199 del 2022, a través de la cual se expidió el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2199 de 2022, la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca es una entidad administrativa de asociatividad regional con régimen especial, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, a través de la cual las entidades territoriales que la integran concurren en el ejercicio de las competencias que les corresponden, con el fin de hacer eficaces los principios constitucionales de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad en la función administrativa y en la planeación del desarrollo, dada su interdependencia geográfica, ambiental, social o económica.

Que, mediante Acuerdo Regional 01 de 2022 se adoptaron los estatutos de la entidad, previendo en el artículo 61 el régimen jurídico de los contratos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca en los siguientes términos:

“Artículo 61. Régimen contractual. Los contratos que celebre la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca se someterán al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

Que, por su parte en el artículo 62 se autorizó al Director o su delegado para celebrar contratos, así:

“Artículo 62. Autorización para celebrar contratos. De conformidad con lo previsto en el numeral 1- del artículo 27 de la ley 2199 de 2022, los contratos que celebre la Región Metropolitana serán suscritos por el director o su delegado. // La celebración de contratos cuya cuantía exceda los dos mil (2.000) smmlv, así como los señalados en el literal d), numeral 7, del artículo 21 de la Ley 2199 de 2022, requerirán autorización previa del Consejo Regional para ser celebrados”.

Que, el párrafo transitorio del artículo 39 de los Estatutos de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca establece que mientras se surte la convocatoria pública para la elección del director



Resolución regional No. 010

(12 de octubre de 2023)

“Por medio de la cual se declaran desiertas las simulaciones 19912 y 19750 adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”

de la Entidad, el Consejo Regional podrá designar un director ad hoc, con el fin de que adelante las acciones necesarias para su entrada en funcionamiento.

Que mediante el Acuerdo Regional No. 08 del 20 de diciembre de 2022 se designó Directora Ad Hoc de la Región Metropolitana Bogotá y se definieron las funciones de su designación así:

“ARTÍCULO 2. FUNCIONES. La directora Ad Hoc de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca solo deberá cumplir las funciones administrativas, financieras y jurídicas necesarias para poner en funcionamiento la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.

Que los días 14 y 20 de septiembre de 2023 la Entidad a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano adelantó las simulaciones 19912 y 19750 con el objeto de “Contratar la adquisición de computadores portátiles, accesorios de computador, impresora, software y configuración de usuario final para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”, conforme el principio de transparencia y publicidad, se publicó los días 14 y 20 de septiembre de 2023 en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los estudios previos de la contratación y se generó la solicitud de cotización a los proveedores.

Simulación: 19750 - Compraventa - Bogotá - LOTE 6 - PORTÁTILES - 2023-09-14

Borrador

Solicitud cotizaciones

Abrir ofertas

Selección proveedor

Envío a culpa

Finalizado

Reiniciar simulación

✓ Pasar a selección cotización

✗ Cancelar proceso

Datos		Gravamen	Valor
Simulador	Compraventa - Bogotá - LOTE 6 - PORTÁTILES	No aplica	0%
Consecutivo	19750		
Nombre tipo del simulador	Menor precio		
Estado proceso simulación	Solicitud cotizaciones		
Evento cotización	12552		
Catálogo	Defecto		
RFI			
Fecha cierre	6/10/2023 17:00		

Simulación: 19912 - Compraventa - Bogotá - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN - 2023-09-20



“Por medio de la cual se declaran desiertas las simulaciones 19912 y 19750 adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”

Borrador

Solicitud cotizaciones

Abrir ofertas

Selección proveedor

Envío a coupa

Finalizado

Reiniciar simulación

✓ Pasar a selección cotización

✕ Cancelar proceso

Datos		Gravamen	Valor
Simulador	Compraventa - Bogotá - LOTE 11 - DESKTOP ESCRITORIO - IMPRESIÓN	No matching records found	
Consecutivo	19912		
Nombre tipo del simulador	Menor precio		
Estado proceso simulación	Solicitud cotizaciones		
Evento cotización	12550		
Catálogo	Defecto		
RFI			
Fecha cierre	6/10/2023 17:00		

Que, de conformidad al cronograma establecido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el plazo para presentar las cotizaciones de las simulaciones 19912 y 19750 culminó el 06 de octubre de 2023.

Que conforme a lo informado por Colombia Compra Eficiente - Caso GLPI #1017227 el simulador no quedó bien estructurado *“... uno de esos factores es el represamiento de información en el navegador, lentitud en el internet y no carga correctamente, que realicen el proceso con una sesión abierta etc...”* (...) *“dichos proveedores no pueden visualizar este evento, ya que al no registrar en la casilla de cotización el listado de los habilitantes no es posible recibir notificación de alguno de ellos”*.

Que la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco para la Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III en su numeral 5.3. establece:

“Si la Entidad Compradora no puede, o no debe colocar la Orden de compra por algún motivo, deberá justificarlo en debida forma, pues puso en operación el Acuerdo Marco y el sistema de presentación de cotizaciones. La Entidad Compradora debe justificar el cierre del evento de cotización a través de un Acto Administrativo motivado el cual debe ser notificado a todos los proveedores por la ventana de mensaje y por correo electrónico y cargar los soportes en el botón de ‘Cancelar proceso’”.

Que el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 consagró la siguiente causal única para declarar desierto el proceso de selección:

Resolución regional No. 010

(12 de octubre de 2023)

“Por medio de la cual se declaran desiertas las simulaciones 19912 y 19750 adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”

“La declaratoria de desierto de la licitación o concurso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión”.

Que así las cosas, la norma es clara en señalar que la declaratoria de desierto sólo procede cuando no es posible la escogencia objetiva del contratista.

Que teniendo en cuenta el caso en mención, en el cual no fue posible la presentación de las cotizaciones por ningún proponente dentro de las simulaciones 19912 y 19750 haciendo imposible realizar una selección objetiva, se hace necesario la declaratoria de desierto.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

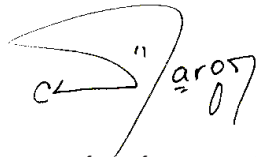
Artículo 1. Declarar desiertas las simulaciones 19912 y 19750 adelantadas a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el objeto de *“Contratar la adquisición de computadores portátiles, accesorios de computador, impresora, software y configuración de usuario final para la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca”.*

Artículo 2. Publíquese el contenido de la presente resolución en la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual> simulaciones 19912 y 19750.

Artículo 3. El presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su publicación y contra él no procede recurso algún.

Dado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023)

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



CLARA INÉS MÁRQUEZ VÁSQUEZ
Directora Ad Hoc

RESOLUCIÓN N° 2011 (13 de septiembre de 2023)

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN

En ejercicio de las competencias asignadas por los artículos 285, 289, 289-A y 291 del Decreto Distrital 555 de 2021, el artículo 19 del Decreto Distrital 520 de 2022, el literal n) del artículo 5 del Decreto Distrital 432 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 1 y 287 de la Constitución Política señalan que las entidades territoriales *“gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la Constitución y la ley”*, en tal virtud, como parte del núcleo esencial de la autonomía ejercen las competencias que les corresponden y administran los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que el artículo 58 ibídem establece que la *“propiedad es una función social que implica obligaciones”* y posteriormente el artículo 95 prevé que es deber de la persona y del ciudadano *“contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad”*.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 388 de 1997 *“Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989, y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones”*, el ordenamiento del territorio se fundamenta en los siguientes principios: *“1. La función social y ecológica de la propiedad; 2. La prevalencia del interés general sobre el particular, y 3. La distribución equitativa de las cargas y los beneficios”*.

Que, los numerales 1° y 3° del artículo 3° de la Ley ibídem, establecen como fines del ordenamiento del territorio como función pública, entre otros, los de: *“1. Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructura de transporte y demás espacios públicos y su destinación al uso común, y hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios (...)”* y *“3. Propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución*

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del patrimonio cultural y natural”.

Que el artículo 15 *ibidem* modificado por el artículo 1° de la Ley 902 de 2004 “*Por la cual se adicionan algunos artículos de la Ley 388 de 1997 y se dictan otras disposiciones*”, define las normas urbanísticas generales como: “*aquellas que permiten establecer usos e intensidades, así como las actuaciones, tratamientos y procedimientos de parcelación, urbanización, construcción e incorporación al desarrollo de las diferentes zonas comprendidas dentro del perímetro urbano y suelo de expansión. Por consiguiente, otorgan derechos e imponen obligaciones urbanísticas a los propietarios de terrenos y a sus constructores, conjuntamente con la especificación de los instrumentos que se emplearán para que contribuyan eficazmente a los objetivos del desarrollo urbano y a sufragar los costos que implica tal definición de derechos y obligaciones*”.

Que conforme a lo señalado en el numeral 2.6 del artículo 15 *idem*, hacen parte de las normas urbanísticas “*las especificaciones de las cesiones urbanísticas gratuitas, así como los parámetros y directrices para que sus propietarios compensen en dinero o en terrenos, si fuere del caso*”.

Que de conformidad con el artículo 38 de la Ley 388 de 1997 “*(...) En desarrollo del principio de igualdad de los ciudadanos ante las normas, los planes de ordenamiento territorial y las normas urbanísticas que los desarrollen deberán establecer mecanismos que garanticen el reparto equitativo de las cargas y los beneficios derivados del ordenamiento urbano entre los respectivos afectados. Las unidades de actuación, la compensación y la transferencia de derechos de construcción y desarrollo, entre otros, son mecanismos que garantizan este propósito*”.

Que el artículo 49 *idem* señala que “*Como mecanismo para asegurar el reparto equitativo de las cargas y beneficios generados en el ordenamiento urbano, y para garantizar el pago de compensaciones en razón de cargas urbanísticas de conservación, las administraciones municipales y distritales podrán constituir fondos, los cuales podrán ser administrados mediante encargos fiduciarios*”.

Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.5.7.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio*”, adicionado por el artículo 5° del Decreto Nacional 1783 de 2021 determina que: “*De conformidad*

Cra. 30 N° 25 - 90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111

RESOLUCIÓN No. 2011 DE 13 SEP 2023

()

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 388 de 1997, los planes de ordenamiento territorial y las normas urbanísticas que los desarrollen o complementen deberán establecer mecanismos que garanticen el reparto equitativo de las cargas y los beneficios derivados del desarrollo entre los respectivos afectados (...)”.

Que mediante el Decreto Distrital 555 de 2021 se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C., el cual en su artículo 265 se refiere a las obligaciones urbanísticas como: “(...) un mecanismo que tiene como propósito generar el equilibrio entre los beneficios que se otorgan por las condiciones de edificabilidad y las necesidades de soportes urbanos representados en suelo o su equivalencia en área construida o en pagos compensatorios, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Plan y en cumplimiento del principio de reparto equitativo de cargas y beneficios (...)”.

Que, con relación a la liquidación del valor de la obligación de cargas generales en tratamientos de desarrollo, el artículo 285 del Decreto Distrital 555 de 2021 señala que “Los proyectos en tratamiento de desarrollo deberán aportar el equivalente en suelo calculado sobre el Área Neta Urbanizable, con destino a cargas generales”, lo anterior de conformidad con el cuadro incluido en dicho artículo y el índice de construcción efectivo que se concrete en los proyectos.

Que en aplicación de lo anterior, el parágrafo 4 ibídem señala que “El valor tope para compensación para el tratamiento de desarrollo lo calculará anualmente la Secretaría de Planeación con la información suministrada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a través de una resolución. En los casos en los cuales el avalúo catastral por m² sea mayor o igual al valor tope de compensación definido para el tratamiento de desarrollo, se aplicará el valor tope para compensación.”

Que, por otra parte, el artículo 289 ídem establece los incentivos sobre el pago de carga general y la cesión para carga local mediante la generación de VIS y VIP adicional a la obligatoria en tratamiento de desarrollo, y prevé que la liquidación resultante sólo se deberá compensar sobre valor catastral con las reglas determinadas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

Que con relación a la liquidación del valor a compensar y a trasladar a proyectos receptores de obligaciones de espacio público aplicables al tratamiento de desarrollo, el artículo 289-A del Decreto Distrital 555 de 2021, hace referencia a la liquidación del valor a compensar y trasladar a proyectos receptores de obligaciones de espacio público aplicables al tratamiento de desarrollo, señalando en su inciso final que *“El valor tope para compensación para el tratamiento de desarrollo lo calculará anualmente la Secretaría de Planeación con la información suministrada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a través de una resolución. (...)”*

Que respecto a la compensación de zonas de cesión para equipamiento comunal público aplicables al tratamiento de desarrollo, el parágrafo 4 del artículo 291 *idem*, señala que *“El valor tope para compensación para el tratamiento de desarrollo lo calculará anualmente la Subsecretaría de Planeación Territorial de la Secretaría de Planeación con la información suministrada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a través de una resolución”*

Que para dar cumplimiento a los artículos 285, 289, 289-A y 291 del Decreto Distrital 555 de 2021, la Secretaría Distrital de Planeación – SDP con sustento en información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, calculó el valor tope de metro cuadrado (m2) para la compensación de la carga general y las obligaciones urbanísticas locales de espacio público y equipamiento en el tratamiento de desarrollo, quedando en \$389.000 para la vigencia del año 2022 en.

Que con fundamento en lo anterior, se expidió el Decreto Distrital 520 del 18 de noviembre de 2022 *“Por medio del cual se reglamentan y actualizan los mecanismos para la liquidación, pago, recaudo, administración, gestión y destinación de los recursos provenientes del pago compensatorio en dinero de las obligaciones urbanísticas de carácter general y local y demás instrumentos de financiamiento establecidos en el Decreto Distrital 555 de 2021 y se dictan otras disposiciones”*.

Que el Decreto Distrital 520 de 2022 determinó la forma de cumplimiento mediante pago en dinero de las obligaciones urbanísticas de carácter general y local establecidas en el Decreto Distrital 555 del 2021 para todos los tratamientos urbanísticos o cualquier pago en dinero derivado de la aplicación de las disposiciones contenidas en el mencionado decreto.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 2011 DE 13 SEP 2023

()

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

Que así mismo, el Decreto *ibidem* fijó las condiciones para la liquidación, pago y recaudo, así como la administración, gestión y destinación de los recursos provenientes de dicho pago; y adicionalmente, incluyó la expresión matemática de la fórmula para la compensación de zonas de cesión para equipamiento comunal público aplicable al tratamiento de desarrollo de que tratan los artículos 290 y 291 del Decreto Distrital 555 de 2021.

Que el artículo 19 *ibidem*, estableció que “*Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 285, 289, 289-A y 291 del Decreto Distrital 555 de 2021, la liquidación del pago compensatorio de las obligaciones urbanísticas de carácter general, local de espacio público y local de equipamiento comunal público que efectúe la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, tendrá en cuenta el valor tope de metro cuadrado (m2) fijado por la misma Secretaría, con sustento en información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD que corresponde a \$389.000 para la vigencia 2022. La Secretaría Distrital de Planeación - SDP actualizará, mediante resolución, el valor tope a partir del 1° de febrero de cada vigencia*”

Que con fundamento en lo anterior, se adelantó el procedimiento para actualizar el valor tope de referencia por m2 para la liquidación de obligaciones urbanísticas correspondiente a la vigencia 2023.

Que el sustento técnico y metodológico de la estimación del valor tope se encuentra en la exposición de motivos del Decreto 520 de 2022, por lo cual, con fundamento en dicha metodología, la Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales de la Subsecretaría de Planeación Territorial, realizó los estudios tendientes a actualizar el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas para la vigencia 2023.

Que la metodología para calcular el valor tope por m2 de suelo se compone de los siguientes pasos:

1. Se tomó como línea base la totalidad de los lotes catastrales con avalúo actualizado para el 2023, los cuales se encuentran identificados dentro del tratamiento de desarrollo como se indica en el mapa CU-5.1 _Tratamientos Urbanísticos. Se obtiene un universo total de 13.389 lotes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. 2011 DE 13 SEP 2023 Pág. 6 de 7

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

2. A la línea base construida en el paso 1 se le asignó la información del avalúo catastral tomando como fuente la tabla “Predio Catastral” que tiene la BDG de SDP para el 2023, la cual se alimenta con información de la UAECD. Con este avalúo catastral de los lotes se obtuvo el valor por m2 (dividiendo avalúo sobre área de terreno), esta información se construyó en formato shape file, txt, xls y se migró a una base de datos georreferenciada (BDG) con los lotes y las tablas de resultados para visualizar la información a nivel espacial y alfanumérica.
3. A la información contenida en la BDG del paso 2, se le realizaron diversos análisis exploratorios de datos que permitieron concluir que los valores por m2 de terreno de los lotes presentaban alta distorsión y variaban significativamente en función de la localización por la presión inmobiliaria de predios ya desarrollados en su entorno. También se eliminaron predios que correspondían a vías públicas y a cesiones de espacio público.
4. Se verificó la existencia de valores "0" o "nulos" en la base de datos geográfica (BDG). En este proceso, se eliminaron los predios que tenían un área total (AT) igual a cero o nulo, así como aquellos predios con un área construida (AC) mayor a cero. También se excluyeron los predios con un valor de metro cuadrado de terreno (VALOR_M2) igual a cero o nulo. (Aplica para zonas homogéneas). Con base en esta verificación, se obtuvo un universo de estudio compuesto por 5.581.
5. Con base en los rangos del paso 4 se calculó el promedio ponderado en función de los valores por m2 de terreno y metro cuadrado de las áreas homogéneas. A partir de esta información se calculó el promedio entre las dos áreas de terreno.
6. Finalmente, el análisis de valores obtenido en el paso 5, mostró una variación menor al 2% frente al valor establecido en el Decreto 520 de 2022, por lo cual se concluyó que dicho valor debe mantenerse igual para la vigencia 2023.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. *Valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas vigencia 2023.*

Conservar para la vigencia 2023, el valor tope por m2 de suelo para la liquidación del pago

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 2011 DE 13 SEP 2023

()

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

compensatorio de las obligaciones urbanísticas de carácter general, local de espacio público y local de equipamiento comunal público, que corresponde a \$ 389.000, este último de conformidad con el artículo 19 del Decreto Distrital 520 de 2022. Lo anterior, con sustento en la información de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD y el anexo No. 1 de la presente resolución, el cual hace parte integral de la misma.

Artículo 2. Comunicaciones. Comunicar el presente acto administrativo al Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, y al Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR, para lo correspondiente en el marco de sus competencias.

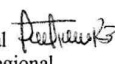
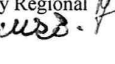
Artículo 3. Recursos. De conformidad con el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, contra la presente Resolución no proceden recursos por tratarse de un acto de trámite.

Artículo 4. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital. De igual manera, deberá publicarse en la Gaceta de Urbanismo y Construcción de obra de conformidad con lo dispuesto en el artículo 575 del Decreto Distrital 555 de 2021.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los


FELIPE EDGARDO JIMENEZ ANGEL
Secretario Distrital de Planeación

Proyectó: Tatiana Rodríguez Alfonso - Abogada Subdirección de Economía Urbana Rural y Regional 
Diana Marcela Nieto Camacho - Contratista Subdirección de Economía Urbana Rural y Regional
Revisó: Manuel Alejandro Jarro Navarro - Subdirector de Economía Urbana Rural y Regional 
Marcela Bernal Pérez - Abogada Subsecretaría de Planeación Territorial. 
Lizette Medina Villaba - Directora de Estructuras y Sistemas Territoriales.
Lorena Pardo Peña - Directora de Análisis y Conceptos Jurídicos 
Javier Felipe Cabrera López - Abogado Contratista Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos 
Aprobó: Germán Alexander Aranguren Amaya - Subsecretario Jurídico 
Margarita Rosa Caicedo Velásquez - Subsecretaría de Planeación Territorial 

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 111311

ANEXO 1

RESOLUCIÓN No. 2011 **DE** 13 SEP 2023

“Por la cual se define el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022”

Para dar cumplimiento a los artículos 285, 289, 289-A y 291 del Decreto Distrital 555 de 2021, la Secretaría Distrital de Planeación – SDP con sustento en la información suministrada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, calculó el valor tope de metro cuadrado (m2) para la compensación de la carga general y las obligaciones urbanísticas locales de espacio público y equipamiento en el tratamiento de desarrollo. A continuación, se detalla la información y la metodología utilizada para determinar la actualización del valor tope de referencia para el año 2023.

VALOR TOPE POR M2

Con relación a la liquidación del valor de la obligación de cargas generales en tratamientos de desarrollo, el artículo 285 del Decreto Distrital 555 de 2021 señala que: “Los proyectos en tratamiento de desarrollo deberán aportar el equivalente en suelo calculado sobre el Área Neta Urbanizable, con destino a cargas generales”, lo anterior de conformidad con el cuadro incluido en dicho artículo y el índice de construcción efectivo que se concrete en los proyectos.

En aplicación de lo anterior, el parágrafo 4 dispuso que: “El valor tope para compensación para el tratamiento de desarrollo lo calculará anualmente la Secretaría de Planeación con la información suministrada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a través de una resolución. En los casos en los cuales el avalúo catastral por m2 sea mayor o igual al valor tope de compensación definido para el tratamiento de desarrollo, se aplicará el valor tope para compensación.”

Así las cosas, se exponen los motivos incluyendo fuente de información, metodología, resultado y forma de actualización del valor tope.

Fuentes de información

Para estimar el valor tope por m2 de suelo, la Secretaría Distrital de Planeación - SDP tomó la información de avalúos catastrales de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD disponible a la fecha de enero 2023.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111

Metodología

La metodología para calcular el valor tope por m2 de suelo se compone de siete (7) pasos, los cuales se describen a continuación:

- **Primer paso.** Se tomó como línea base la totalidad de los lotes catastrales con avalúo actualizado para el año 2023, los cuales se encuentran identificados dentro del tratamiento de desarrollo, como se indica en el mapa cu-5.1_tratamientos urbanísticos, del cual se obtiene un universo total de 13.389 lotes.
- **Segundo paso.** A la línea base construida en el paso 1 se le asignó la información del avalúo catastral tomando como fuente la tabla “Predio Catastral” que tiene la base de datos de la Secretaría de Distrital de Planeación para el año 2023, la cual que se alimenta con información de la UAECD. Con este avalúo catastral de los lotes se obtuvo el valor por m2 (dividiendo el avalúo sobre el área de terreno), esta información se construyó en formato shape file, txt, xls y se migró a la base de datos con los lotes y las tablas de resultados para visualizar la información a nivel espacial y alfanumérica.
- **Tercer paso.** A la información contenida en la base de datos del paso 2, se le realizaron diversos análisis exploratorios de datos que permitieron concluir que los valores por m2 de terreno de los lotes presentaban alta distorsión y variaban significativamente en función de la localización por la presión inmobiliaria de predios ya desarrollados en su entorno.
- **Cuarto paso.** Se hizo la verificación de la existencia de valores “0” o “NULL” a la BDG, para este caso se hizo el siguiente análisis:
 - Los predios con AT (área total) igual a cero y nulos ($AT=0$ $AT=NULL$)
 - Los predios con AC (área construida) mayor a cero. $AC > 0$,
 - Los predios con valor de m2 terreno igual a cero y nulos, $VALOR_M2 = 0 / NULL$ $VALOR_M2$. También aplica para los valores de m2 en zonas homogéneas. $ZHG = 0 / NULL$.

De acuerdo con esta verificación se obtuvo un universo de estudio de 5581 lotes.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- **Quinto paso.** Al universo de estudio obtenido en el paso 4, se le construyeron nuevos rangos basados en el valor catastral de terreno por m², que se pueden visualizar en la siguiente imagen:



- **Sexto Paso.** Con base en los rangos del paso 4 se calculó el promedio ponderado en función de los valores por m² de terreno y metro cuadrado de las áreas homogéneas. A partir de ahí se calcula el promedio entre las dos áreas de terreno obteniendo un valor por m² de \$ 388.356
- **Séptimo Paso.** Finalmente, el valor obtenido en el paso 5, mostró una variación menor al 2% frente al valor establecido en el Decreto 520 de 2022, por lo cual se concluyó que dicho valor debe mantenerse igual para la vigencia 2023.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MATRIZ DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS

Entidad que lidera la regulación
Nombre del Director /Jefe Oficina Jurídica

Secretaría Distrital de Planeación
Germán Alexander Aranguren Amaya

Nombre del Director /Jefe dependencia que lidera la regulación

Margarita Rosa Caicedo Velásquez

Fecha/s de publicación del proyecto de acto administrativo en la página web

24 de agosto de 2023 al 31 de agosto de 2023

Fecha/s de consulta pública y presentación de observaciones

24 de agosto de 2023 al 31 de agosto de 2023

Fecha/s de respuestas

7 de septiembre de 2023

N°	Observantes	Observaciones presentadas	Respuesta a Observaciones	Acoge observación/es (Si o No)
1	isabelarodriguezbejarano@gmail.com	Buenas tardes La señora alcaldesa quiere expropiarnos de nuestras casas todo lo que hemos trabajado así durante toda la vida para obtener algo propio ningún gobierno nos ha dado nada ni siquiera un subsidio para adquirir nada ahora viene el secretario a una disquetera reunión y dice que solo los que quieran vender pero es una grande mentira por favor somos ya de la tercera edad sin pensión ni nada y para donde nos vamos a ir por favor ayúdenos no a la expropiación de nuestras casas .upz 80 presente	Con la expedición de la presente resolución, se pretende definir el valor tope de referencia para la liquidación de obligaciones urbanísticas durante la vigencia 2023, establecidas en el Decreto Distrital 520 de 2022, el cual reglamenta y actualiza los mecanismos para la liquidación, pago, recaudo, administración, gestión y destinación de los recursos provenientes del pago compensatorio en dinero de las obligaciones urbanísticas de carácter general y local y demás instrumentos de financiamiento establecidos en el Decreto Distrital 555 de 2021, razón por la cual la observación efectuada, no guarda relación con el proyecto de acto administrativo publicado, toda vez que el mismo, no hace referencia alguna a procedimientos para adelantar la expropiación de inmuebles.	No

2

	andrea.ordonez@ccb.org.co	Buenas tardes, De manera atenta nos permitimos enviar adjunto los comentarios y recomendaciones realizados por el equipo técnico de la Cámara de Comercio de Bogotá. "la CCB para esta ocasión se recomienda socializar nuevamente, previamente a la expedición de este acto administrativo, las simulaciones arquitectónicas, urbanísticas, económicas y financieras realizadas para garantizar el cierre financiero de los proyectos en los diferentes usos y con mezcla de usos para los tratamientos y diferentes zonas de la ciudad." Cordialmente, Andrea Ordóñez Profesional Senior	Tal como se indicó en la respuesta dada a las observaciones efectuadas por la Cámara de Comercio mediante oficio del 26 de julio de 2023, se reitera que para estimar el valor tope por m2 de suelo, la Secretaría Distrital de Planeación - SDP en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 4 del artículo 285 del Decreto 555 de 2021, tomó como fuente de información los avalúos catastrales de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, siguiendo la metodología contenida en la página 9 del anexo 1 de la exposición de motivos del Decreto 520 de 2022, la cual también se describe en los considerandos del proyecto de resolución que pretende definir el valor tope de referencia para la vigencia 2023. Por lo tanto, teniendo en cuenta que para la aplicación de las fórmulas de liquidación del pago compensatorio de las obligaciones urbanísticas, se toma el valor del avalúo catastral definido por la UAEC, no se requiere realizar ningún tipo de simulación, por lo cual no se acoge esta parte de la observación. Finalmente es de precisar, el valor tope definido en 2022 a través del Decreto 520 de 2023, el cual se va a mantener para la vigencia 2023, aplica únicamente para los predios ubicados en tratamiento de desarrollo, no para todos los tratamientos como se afirma en la observación efectuada por la Cámara de Comercio.	No
--	----------------------------------	--	--	-----------

GA

GERMÁN ALEXANDER ARANGUREN AMAYA
Director /Jefe Oficina Jurídica.



MARGARITA ROSA CAICEDO VELÁSQUEZ
Director /Jefe Dependencia que lidera la regulación

RESOLUCIÓN N° 3628

(6 de octubre de 2023)

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 919 de 2021, "Por la cual se definen los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea"".

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de las facultades otorgadas en la Ley, el Decreto 1421 de 1993, el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto Distrital 273 de 2020, y el inciso primero del artículo 3 del Decreto Distrital 310 de 2022; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 superior, determina: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)"*

Que a través del Decreto Distrital 273 de 2020, se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea-, en cumplimiento de las facultades extraordinarias otorgadas por el Concejo de Bogotá mediante el artículo 132 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, que adoptó el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*.

Que el artículo 4 del el citado Decreto Distrital, estableció que la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea- es una entidad pública de naturaleza especial, del orden descentralizado y adscrita al Sector de Educación, cuyo objeto es *"(...) fortalecer, promover, financiar y propiciar oferta educativa del nivel superior, privilegiando la educación superior a través de las Instituciones de Educación Superior Pública, desde la educación media a la técnica, tecnológica y universitaria, en todas las modalidades, articular la oferta educativa con la demanda laboral del sector privado, el sector público y las organizaciones sociales y culturales de la ciudad; así como la promoción de la ciencia y la tecnología, de los proyectos de investigación científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en el Distrito Capital"*

Que para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia, la Alcaldesa Mayor consideró conveniente establecer un modelo de dirección soportado en la gobernanza, el cual se institucionaliza a través de la participación de entidades y actores públicos y particulares, por lo cual el artículo 8 del Decreto Distrital 273 de 2020, determinó que los órganos de dirección de la Agencia Atenea son el Consejo Directivo y el/la director/a general de la entidad.

Así mismo, el artículo 9 del Decreto Distrital en mención definió que el Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -Atenea-, estará integrado por:

"

1. El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá o su delegado/a, que será el (la) Secretario/a de Educación del Distrito, quien lo presidirá.
2. El/la Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico.
3. Un estudiante de la educación postmedia beneficiario de los programas de financiación del Distrito, designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.
4. El/la presidente/a o representante legal de un gremio del sector productivo o una entidad sin ánimo de lucro de carácter corporativo y gremial del sector productivo con domicilio principal en Bogotá, designado por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.
5. Un/a delegado/a de las instituciones de educación superior públicas acreditadas con domicilio en Bogotá, D.C., designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.
6. Un/a delegado/a de las instituciones de educación superior privadas acreditadas o de las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano certificadas en calidad, con domicilio en Bogotá, D.C., designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.
7. Un/a delegado/a de instituciones o empresas, que tengan domicilio en Bogotá, D.C., con función misional de desarrollo de la ciencia, la tecnología o la innovación, designado/a por el/la alcalde/sa mayor de Bogotá, D.C.

Parágrafo 1. El/la director/a general ejercerá la secretaría técnica del consejo directivo y asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

RESOLUCIÓN N° **3628** **06 OCT 2023**

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 919 de 2021, "Por la cual se definen los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

Parágrafo 2. Los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del consejo directivo de la Agencia, de que tratan los numerales 3 al 7 del presente artículo, serán definidos por la Secretaría de Educación del Distrito quien, para el caso, presentará a consideración del/la alcaldesa mayor, los postulados para su designación. (Subrayado fuera de texto) *

Que con base en la facultad nominadora contemplada en el artículo 56 del Decreto Ley 1421 de 1993, la Alcaldesa Mayor de Bogotá determinó en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto Distrital 273 de 2020, que corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito definir los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Atenea.

Que por lo anterior, en ejercicio de la facultad otorgada, la Secretaría de Educación del Distrito expidió la Resolución 919 de 2021, en la que definió los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea-, estableciendo que su período de designación corresponde a dos (2) años.

Que mediante el Decreto Distrital 428 de 2021, se designó a los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea-, de que trata los numerales 3 al 7 del artículo 9 del Decreto Distrital 273 de 2020, por un período de dos (2) años y se estableció que, para dar cumplimiento a los objetivos misionales de la Agencia, se requería fortalecer la gobernanza en su gestión, incorporando en el Consejo Directivo otros actores representativos y con trayectoria en educación para la transformación social, ciencia, tecnología, innovación, relacionamiento con emprendimiento y acceso a empleo, para lo cual facultó a la Secretaría de Educación del Distrito para designar 3 miembros adicionales en igualdad de condiciones a los establecidos en el Decreto Distrital 273 de 2020.

Que mediante la Resolución 2211 de 2021, se dio cumplimiento al Decreto Distrital 428 de 2021, incorporando a 3 nuevos miembros en el Consejo Directivo de la Agencia.

Que la Resolución 4215 del 23 de diciembre 2022, designó a un nuevo representante de las entidades sin ánimo de lucro, y/o de alianzas de organizaciones de la sociedad civil en el Consejo Directivo de la Agencia.

Que en atención a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política que consagra que la función administrativa se debe desarrollar atendiendo a los principios de eficacia, economía, y celeridad, y con el fin de que exista la posibilidad de seguir trabajando en las políticas, proyectos y estrategias que viene desarrollando la Agencia a la fecha, es necesario tener la posibilidad de prorrogar el término de designación de los miembros del Consejo Directivo por un término igual al inicialmente establecido para el desempeño de su función. Lo anterior, en aras de garantizar la continuidad y estabilidad del sistema de gobierno de la entidad.

Que, reconociendo la eventualidad de que se presenten cambios en la composición del Consejo Directivo de la Agencia, resulta pertinente contar con la opción de extender el período de un consejero por el mismo tiempo inicialmente establecido, en caso de que se considere mantener su participación, que, en ningún caso, superará el período inicialmente establecido en la normativa vigente y aplicable.

Que adicionalmente, resulta pertinente establecer de forma precisa que la extensión del período o la permanencia transitoria del miembro a remplazar sean aplicables por una sola vez, de modo que a la par de garantizar la continuidad y estabilidad del sistema de gobierno institucional de la Agencia, se cuente también con la posibilidad de renovación, en aras de procurar la participación activa de diferentes actores en la dirección de la entidad.

Que la posibilidad de prorrogar los mandatos también propende por la estabilidad institucional, reduce costos y tiempos asociados con la selección de nuevos miembros, y evita cambios abruptos en la dirección estratégica, siendo una medida que se ajusta como ya se indicó a los principios constitucionales que rigen la función administrativa, a la vez que promueve una gestión más eficaz y coherente en la Agencia, en línea con sus objetivos de promover la educación superior, la ciencia y la tecnología en Bogotá D.C.

RESOLUCIÓN N° 3628 06 OCT 2023

"Por medio de la cual se modifica la Resolución 919 de 2021, "Por la cual se definen los mecanismos para la postulación, selección y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea".

Que, por lo anterior, se considera necesario modificar la Resolución 919 de 2021, en el sentido de señalar que el periodo de designación de los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Atenea, puede ser prorrogado por un término igual al inicial.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Modificar la Resolución 919 de 2021, con el fin de incluir el siguiente artículo:

"Artículo 7A. PRÓRROGA DEL PERIODO DE DESIGNACIÓN. El periodo de designación para los miembros del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología "Atenea" de que trata el presente acto administrativo, podrá ser prorrogado hasta por un término igual al inicialmente conferido, por una única vez siempre que las calidades exigidas a cada uno de los miembros se mantengan incólumes. Para ejercer dicha facultad, basta la expedición de un acto administrativo en el que se indique que la designación realizada será prorrogada por determinado periodo."

ARTÍCULO 2º. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 919 de 2021 que no fueron modificadas por el presente acto administrativo continúan vigentes.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 06 OCT 2023


EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

Aprobaciones SED a través de correo electrónico institucional

Nombre	Cargo	Labor
Angela María González	Despacho	Revisó y Aprobó
Álvaro Monsalvo	Despacho	Revisó y Aprobó
Jennifer Andrea Ramírez Oussar	Jefe de la Oficina Jurídica	Revisó y Aprobó
Nelson Daniel Álvarez Ospina	Subsecretario de Integración Institucional (EI)	Revisó y Aprobó
Nelson Daniel Álvarez Ospina	Director de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	Revisó
Diana Carolina Esquivel Romero	Abogada SII	Proyectó

RESOLUCIÓN N° 0352 (13 de septiembre de 2023)

“Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio aprueba la excención de pago de actividad de aprovechamiento económico”

EL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y DEL ESPACIO PUBLICO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO- DADEP

En uso de sus facultades constitucionales, legales, normativas y administrativas, en especial de las previstas el Acuerdo 018 de 1999, el Decreto Distrital 138 de 2002 en el Decreto 546 de 2007, el Decreto 383 de 2012, el Decreto Distrital 375 de 2019, Resolución 285 de 2019, Resolución 025 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 38 del Decreto 546 de 2007, modificado por el art. 9 del Decreto Distrital 375 de 2019, establece que la Comisión Intersectorial del Espacio Público del Distrito Capital tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Coordinar la implementación de la política de espacio público definida para garantizar la efectividad de los derechos en el Distrito Capital.
2. Concertar las acciones necesarias para garantizar una estructura actualizada, de manera eficaz y eficiente, del Sistema Distrital de Gestión del Espacio Público y sus diferentes instrumentos, sistemas, procedimientos e instancias, en armonía con las políticas, estrategias, programas y proyectos establecidos por el Plan Maestro de Espacio Público y el Plan de Ordenamiento territorial.
3. Conocer, concertar y articular las acciones para garantizar una adecuada distribución y coordinación de funciones en lo relacionado con la sostenibilidad, la financiación, la generación, el mantenimiento, la conservación, el manejo, y la gestión del espacio público.
4. Coordinar la implementación de los instrumentos y procedimientos de la política distrital para la administración y aprovechamiento económico del espacio público vigente.
5. Conocer y aprobar, como requisito previo, los proyectos de actos administrativos que las entidades distritales elaboren, siempre que tengan como fin, reglamentar actividades de aprovechamiento económico del espacio público.

Que mediante Decreto Distrital 552 de 2018 se adoptó el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá. En el artículo 8° del citado, se regulan las actividades de aprovechamiento económico permitidas en el espacio público y en el artículo 10° se determinan los espacios públicos y actividades permitidas.

Que el artículo 27 del Decreto 552 de 2018, establece las actividades exentas de aprovechamiento económico, así:

Continuación de la Resolución N° 0352 de fecha 13 de septiembre de 2023

"Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio aprueba la exención de pago de actividad de aprovechamiento económico"

"... Actividades exentas del pago por aprovechamiento económico. Estarán exentas del pago de la retribución por aprovechamiento económico las actividades que demuestren beneficios directos mayores a la retribución estimada para la ciudad por el desarrollo de estas.

La Entidad Gestora del Aprovechamiento Económico del Espacio Público deberá elevar solicitud escrita a la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP. La solicitud deberá incluir la valoración del beneficio que implica la exención por parte de la entidad solicitante. Con fundamento en el acta de la reunión de la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, la entidad que ejerza la Secretaría Técnica de la Comisión expedirá un acto motivado en donde materializa la decisión de la Comisión".

Que el artículo 1° del Decreto Distrital 583 de 2012, se le otorga al Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP la función de Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, para lo cual el 09 de agosto de 2019 en la Resolución 285, la Directora del DADEP delegó las funciones de la Secretaría Técnica de la CIEP en la Subdirección de Administración Inmobiliaria hoy Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público -SGL.

Que, la Instituto de las Artes IDARTES, entidad adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, la cual tiene a cargo la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas., en razón a ello presentó ante la Secretaría técnica de la CIEP el 01 de septiembre de la presente anualidad, Solicitud exención de pago por Aprovechamiento Económico en el Espacio Público – Lectura Bajo Los Árboles 2023, a realizarse el día 16 de septiembre en las instalaciones del Parque Nacional, por un valor de CIENTO NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 109.468.710).

Que, en sesión del 11 de septiembre de la presente anualidad, se sometió a consideración ante la Comisión Intersectorial de Espacio Público, la Solicitud de pago por Aprovechamiento Económico en el Espacio Público – Lectura Bajo Los Árboles 2023, a realizarse el día 16 de septiembre en las instalaciones del Parque Nacional, por un valor de CIENTO NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 109.468.710), que una vez estudiada, fue aprobada en la votación como se describe a continuación:

Secretaría Distrital de Gobierno: Voto Positivo
Secretaría Distrital de Planeación: Voto Positivo
Secretaría Distrital Desarrollo Económico: Voto Positivo
Secretaría Distrital de Ambiente: Voto Positivo
Secretaría Distrital del Hábitat: Voto Positivo
Secretaría Distrital de Hacienda: Voto Positivo
Secretaría Distrital de Mujer: Voto Positivo
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte: Voto Positivo
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio: Voto Positivo

Continuación de la Resolución N° 0352 de fecha 13 de septiembre de 2023

“Por medio de la cual la Comisión Intersectorial del Espacio aprueba la exención de pago de actividad de aprovechamiento económico”

Que, de acuerdo con lo anterior, el Subdirector de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, en calidad de Secretaría Técnica de la Comisión del Espacio Público:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Comunicar que la Comisión Intersectorial del Espacio Público - CIEP, en Sesión Extraordinaria No 6 del once (11) de septiembre de 2023, en sesión virtual, aprobó con un total de 09 votos, la Solicitud de exención de pago por Aprovechamiento Económico en el Espacio Público – Lectura Bajo Los Árboles 2023, por un valor CIENTO NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 109.468.710), a realizarse el día 16 de septiembre en las instalaciones del Parque Nacional.

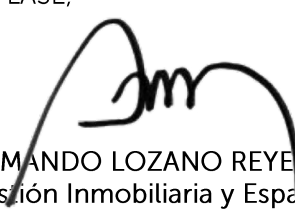
ARTÍCULO SEGUNDO. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno en atención a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011 “Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contenciosos Administrativo”, ya que se trata de un acto administrativo de carácter general.

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de su fecha de su publicación, en el Diario Distrital de acuerdo lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011. Deberá igualmente publicarse en la página web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

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

Dado en Bogotá a los 13 días del mes de septiembre de 2023,

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,



ARMANDO LOZANO REYES

Subdirector de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público -SGI
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP
Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Espacio Público –CIEP

Proyectó: Sandra Carolina Florez - Contratista SGI
Revisó: Diego Javier Parra - Contratista SGI
Revisó: Claudia Calderón - Contratista SGI
Fecha: septiembre 2023
Código de archivo:

RESOLUCIÓN N° 1311 (10 de octubre de 2023)

“Por la cual se actualiza el manual de Contratación”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, en especial las otorgadas por la ley 80 de 1993, ley 489 de 1998, ley 1150 de 2007, Decreto Único Unificado 1082 de 2015, Decreto-Ley 1421 de 1993, Acuerdo 04 de 1978 y Resolución 006 del 7 de junio de 2017 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

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 artículo 23 de la Ley 80 de 1993 establece que “Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo”

Que el artículo 11 de la ley 80 de 1993 establece que “La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso”.

Que el artículo 211 de la Constitución Política dispone que la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar en sus subalternos o en otras autoridades y demás aspectos allí contemplados.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 prevé que “Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o sus equivalentes”.

Que el Artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto 1082 de 2015 establece que “Las Entidades Estatales deben contar con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que para el efecto señale Colombia Compra Eficiente”.

Que el Director General del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, está facultado para delegar las funciones que le sean propias de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, y en especial, en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y 37 del Decreto Ley 2150 de 1995 y en la Resolución 006 de 2017 de la Junta Directiva.

Que conforme con los principios de economía y celeridad y en procura de favorecer la eficacia y eficiencia en los procesos contractuales de la entidad, es conveniente organizar y fijar lineamientos en las etapas de planeación, selección, ejecución y liquidación, a través de la adopción de un Manual de Contratación orientado a que en los Procesos de Contratación garanticen los objetivos del Sistema de Compra Pública en promoción de la competencia, rendición de cuentas, manejo del riesgo, publicidad y transparencia.

Que mediante resolución interna 200 del 17 de julio de 2020, se adoptó el Manual de Contratación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, el cual empezó a regir

“Por la cual se actualiza el manual de Contratación”

a partir del 1 de agosto de 2020 de acuerdo con lo expresado en el artículo tercero de la mencionada resolución y se encuentra en la versión 3.

Que, en mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la versión 4 del Manual de Contratación del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR–, anexo al presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Incorporar al presente Manual de Contratación los procedimientos y documentos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios que hacen parte del Sistema de Gestión del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR.

ARTICULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir del 1 de septiembre de 2023, deroga la Resolución 200 del 17 de julio de 2020 y en general todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

ARTICULO CUARTO. Por ser un acto administrativo de contenido general, contra la presente resolución no procede recurso alguno de conformidad con el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. el día 10-10-2023



BLANCA INES DURAN HERNANDEZ
Director General

Proyectó: Alberto Emilio Estrada Castillo – Contratista Subdirección de Contratación
Revisó: Camilo Ernesto Quiroga Mora – Subdirector de Contratación
Aprobó: Camilo Ernesto Quiroga Mora – Subdirector de Contratación
Vo.Bo: Blanca Stella Bohórquez, Secretaria General



TABLA DE CONTENIDO

1. NATURALEZA JURIDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE (IDRD), SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO Y NORMATIVIDAD APLICABLE	3
2. OBJETIVO	3
3. DEFINICIONES	3
4. COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.....	6
5. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL	7
5.1 Procedimiento de planeación.....	7
5.1.1 Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).....	7
5.1.2 Estudios y documentos previos.	8
5.1.3 Viabilidad técnica de la inversión.....	8
5.1.4 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	9
5.1.5 Solicitud de Contratación	9
5.1.6 Aviso de Convocatoria	9
5.2 Procedimiento de selección de contratistas	10
5.2.1 Publicación del proyecto de pliego de condiciones	10
5.2.2 Comité de contratación	11
5.2.2.1 Sesiones.....	11
5.2.2.2 Funciones del Comité de Contratación	13
5.2.3 Apertura del proceso de selección y publicación del pliego de condiciones definitivo	13
5.2.4 Cierre del proceso de selección.....	14
5.2.5 Evaluación de ofertas.....	14
5.2.6 Publicación de las evaluaciones	15
5.2.7 Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta.....	15
5.2.8 Modalidades de selección de contratistas	15
5.3 Procedimiento de ejecución.....	16
5.3.1. Supervisión e Interventoría	16



5.3.2 Responsabilidad de la supervisión e interventoría.....	18
5.3.2.1 Responsabilidad civil	19
5.3.2.2 Responsabilidad fiscal.....	19
5.3.2.3 Responsabilidad penal	19
5.3.2.4 Responsabilidad disciplinaria	20
5.3.3 Prohibiciones a los Supervisores e Interventores	20
5.3.4 Modificaciones Contractuales	21
5.3.4.1 Adición	21
5.3.4.2 Prórroga.....	22
5.3.4.3 Cesión.....	22
5.3.4.4 Suspensión.....	22
5.3.4.5 Modificación	23
5.3.4.6 Otrosí aclaratorio	23
5.4 Procedimiento de liquidación.....	23
5.4.1 Liquidación por mutuo acuerdo.....	24
5.4.2 Liquidación unilateral.....	25
5.4.3 Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato y solicitud de cierre del expediente.....	26
6. GESTIÓN DOCUMENTAL	26
7. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CONTRACTUALES SANCIONATORIAS	26



1. NATURALEZA JURIDICA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE (IDRD), SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO Y NORMATIVIDAD APLICABLE.

El Instituto Distrital de Recreación y Deportes – IDRD, es una entidad descentralizada del orden distrital, creada por el Acuerdo No. 4 de 1978 como un establecimiento público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita a la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte del Distrito Capital y perteneciente al Sistema Nacional del Deporte.

Por ser un establecimiento público, sus actuaciones administrativas están sometidas a las normas de derecho público y su régimen de contratación está sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

2. OBJETIVO.

El presente manual de contratación tiene como objetivo ser una herramienta de planeación, orientación y guía para los funcionarios y contratistas en los procesos relacionados con la gestión contractual del IDRD para el cumplimiento de sus funciones, objetivo y metas.

3. DEFINICIONES.

Los términos utilizados en el presente manual deben entenderse en el marco de las definiciones legales y en las que a continuación se señalan:

Acta. Documento que consigna los temas tratados y las decisiones tomadas durante una reunión, audiencia, comité, sesión o mesa de trabajo. Este documento debe contener los nombres, cargos y/o grados de las personas que intervienen y participan en la reunión, y debe ser firmada por los intervinientes.

Acta de entrega y recibo final: Documento pormenorizado en el que se deja constancia de la entrega de los bienes, servicios u obra ejecutada por parte del contratista y el recibo del supervisor y/o interventor, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales. Será obligatoria su suscripción en todas las tipologías contractuales salvo en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Acta de inicio. Documento suscrito por el supervisor o interventor y el Contratista con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en el cual se estipula la fecha de inicio de ejecución del contrato. A partir de dicha fecha se contabiliza su plazo de ejecución en aquellos contratos que se exija.

Acta de liquidación: Documento en el cual se deja constancia de la ejecución del contrato y pone fin a la relación contractual, en el cual se debe hacer un balance integral de contenido legal, administrativo, técnico y financiero del contrato. El documento debe estar suscrito por el contratista y el ordenador del gasto, por solicitud motivada del supervisor y/o interventor del contrato, acompañada de los documentos que soporten su contenido. Será obligatoria su suscripción en todas las tipologías contractuales de tracto sucesivo o aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo o aquellos que requieran de la liberación de saldos en favor del IDRD. No será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión salvo que requieran de la liberación de saldos en favor de la entidad.

Acta de recibo parcial: Documento pormenorizado en el que se deja constancia de la entrega de los bienes, servicios u obra ejecutada de manera parcial, conforme a las entregas y/o periodicidad y/o cortes de obra, pactada en el contrato, a través del cual el supervisor y/o interventor avala el pago por considerarse que hubo una ejecución parcial satisfactoria del objeto contractual. Será obligatoria su suscripción en todas las tipologías contractuales salvo en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Acta de suspensión. Documento que suspende la ejecución del Contrato de común acuerdo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o que impidan el cumplimiento del objeto contractual por parte del Contratista, en el cual se deja constancia de la fecha de suspensión, las circunstancias que dieron lugar a ella, la fecha de reiniciación o la condición que permitirá retomar la ejecución del Contrato y los demás aspectos que se consideren pertinentes. El documento debe estar suscrito por el contratista y el ordenador del gasto, por solicitud motivada del supervisor y/o interventor. El plazo, termino o condición de la suspensión debe ser expresa y su reinicio se dará de forma automática.

Acta de terminación anticipada: Documento en el cual se deja constancia de la fecha de terminación anormal del contrato, en aquellos eventos en que la finalización se da de manera anticipada al vencimiento del plazo, terminó o condición pactada. El documento debe estar suscrito por el Contratista y el ordenador del gasto, por solicitud motivada del supervisor y/o interventor. Será obligatoria su suscripción en todas las tipologías contractuales cuando ocurra la mencionada condición.

Acto Administrativo de Adjudicación. Acto administrativo motivado por el cual se selecciona el proponente ganador del proceso de selección. Es irrevocable, no

admite recursos por la vía gubernativa, y obliga al Contratista y a la administración.

Adenda. Documento por medio del cual se modifica, aclara o adiciona el pliego de condiciones o invitación pública.

Adición. Modificación al contrato para aumentar hasta en un cincuenta por ciento (50%) su valor inicial del contrato expresado en SMLMV.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Operación presupuestal mediante la cual se afecta preliminarmente el presupuesto y se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la adopción de compromisos, obligatoria para la apertura de cualquier proceso de selección.

Certificado de Registro Presupuestal. Operación presupuestal mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no sea destinada a otro fin.

Contratista. Persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, que se obliga a prestar un servicio, suministrar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

Contrato. Acuerdo de voluntades generador de derechos y obligaciones, entre el IDRD y el Contratista.

Gestión Contractual. Conjunto de actividades de planeación, coordinación, organización, control, ejecución y supervisión de los procesos de contratación de una entidad estatal.

Informe de actividades: Documento en el que se deja constancia de los servicios prestados y/o productos entregados, con ocasionados con la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a través del cual el supervisor avala los pagos parciales y final, por considerarse que hubo una ejecución satisfactoria del objeto contractual.

Interventoría. Es el seguimiento técnico a la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del Contrato que realiza una persona natural o jurídica contratada cuando el seguimiento del Contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del Contrato lo justifiquen, con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual. Cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del Contrato, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato.

Modificación: Es el documento por medio del cual se modifica, aclara o complementan, de mutuo acuerdo, las cláusulas de un Contrato.

Multa. Es una sanción de carácter pecuniario por el incumplimiento total, el cumplimiento tardío o el indebido cumplimiento de una prestación de dar, hacer o no. Las multas tienen el propósito de conminar al Contratista a cumplir con sus obligaciones.

Proponente. Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que participa en un proceso de

selección y que aspire a celebrar Contratos con el IDRD.

Plazo. Es el tiempo pactado entre las partes para adelantar la ejecución de las actividades contempladas en el Contrato suscrito por la entidad. Dentro de este plazo se deben cumplir con las obligaciones contractual so pena de constituirse en mora con la otra parte.

Prórroga. Es el acuerdo que modifica el plazo contractual inicialmente pactado.

Supervisión. Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre la correcta ejecución contractual y el cumplimiento del objeto del contrato. La Supervisión es ejercida por Colombia Compra Eficiente a través de la designación de un servidor público, quien podrá apoyarse en otros servidores para aspectos que no correspondan al área de su experticia, con el fin de procurar por la correcta ejecución del objeto contractual. Siempre es ejercida por un servidor público de Colombia Compra Eficiente.

4. COMPETENCIA DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

Según lo establecido en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, se atribuyó a los jefes y representantes de las entidades estatales la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar y la desconcentración de la gestión de los procesos de contratación, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo. En tal sentido, la actividad relacionada con la gestión contractual del IDRD, se adelantará por los funcionarios de la entidad, según los términos y condiciones establecidas en el respectivo acto de delegación de ordenación del gasto, emitido por la Dirección General.

Corresponde a la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** gestionar, orientar y asesorar sobre los temas relacionados con la actividad contractual del IDRD, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

5. PROCEDIMIENTOS PARA DESARROLLAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1 Procedimiento de planeación.

5.1.1 Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) se constituye como el instrumento de planeación contractual por excelencia, a través del cual el IDRD identifica, registra, programa y divulga los procesos de contratación que se tramitarán durante la vigencia fiscal, para cumplir la misionalidad, los objetivos estratégicos, planes de
6 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS -



acción y el Plan Distrital de Desarrollo, el cual debe ser publicado a más tardar el 31 de enero de cada anualidad.

La responsabilidad de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones recaerá en cada uno de los **GERENTES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN** designados y en el **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, en el caso de procesos contractuales con cargo al presupuesto de funcionamiento, quienes serán los originadores de los procesos de contratación y deberán plasmar sus necesidades contractuales en el formato definido.

Por su parte, es responsabilidad de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones y su remisión a la **SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN** para la publicación, con las formalidades exigidas por la ley. Es deber de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** identificar los objetos contractuales comunes en todo el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de agrupar dichas contrataciones.

El Plan Anual de Adquisiciones podrá actualizarse de **forma ordinaria** una vez al mes, para realizar **los ajustes que sean requeridos**. Las solicitudes de actualización del PAA, serán recibidas **hasta el sexto día hábil de cada mes**, a fin de que la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN realice la consolidación, verificación y remisión para la publicación.

La publicación del PAA ajustado se realizará por parte de la SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACION.

PARAGRAFO: Corresponde a el(a) Directora General aprobar el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia, mediante comunicación dirigida al Subdirector de Contratación.

Podrán realizarse actualizaciones extraordinarias al Plan Anual de Adquisiciones debido a la urgencia o necesidad de la contratación, **por solicitud del gerente de proyecto. Esta modificación será aprobada por el(a) Secretario(a) General.**

5.1.2 Estudios y documentos previos.

Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliego, los pliegos de condiciones, la invitación pública y/o el contrato o convenio; es el documento elaborado por la dependencia que plantea la necesidad y **SUSCRITO POR EL GERENTE DE PROYECTO**, a través del cual se realizan los análisis de la necesidad y conveniencia de la futura contratación, en el cual se definen las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio y los demás requisitos

7

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS -



necesarios para ejecutar el objeto del negocio jurídico. Cuando el proceso de contratación sea con cargo al presupuesto de funcionamiento, los estudios y documentos previos deben estar suscritos por el **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**.

La estructuración de los documentos y estudios previos tiene una connotación interdisciplinaria, razón por la cual deberán tener el acompañamiento de la **SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN** para su definición y de la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, en cuanto a la definición y evaluación en materia tributaria y de indicadores financieros de los procesos contractuales.

Los estudios y documentos previos deberán contener como mínimo la información establecida en las normas vigentes en la materia:

5.1.3 Viabilidad técnica de la inversión.

La viabilidad técnica de la inversión es el concepto que emite la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** por medio del cual verifica la concordancia con los lineamientos y políticas del **Plan Distrital de Desarrollo**, la coherencia del proceso contractual con las metas del proyecto de inversión y el plan de acción definido para cada proyecto, la revisión de los conceptos de gasto asociados al proyecto y la verificación del correcto diligenciamiento de los procesos contractuales dentro del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo al modelo establecido para el efecto. **Nota:** Los procesos de contratación con cargo al presupuesto de funcionamiento no deberán tener la viabilidad técnica de la inversión, pero serán avalados por la Oficina Asesora de Planeación, para verificarse su correcta inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Con el propósito de viabilizar técnicamente el proceso de contratación, el **AREA SOLICITANTE** deberá radicar los estudios y documentos previos debidamente suscritos en la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN**, la cual tendrá tres (3) días hábiles para hacer la revisión. En caso de solicitarse ajustes, la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** tendrá dos (2) días hábiles para verificar su realización.

La viabilidad técnica del proceso de selección se realizará con la suscripción del **JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** del estudio previo.

5.1.4 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.



Una vez se cuente con la viabilidad técnica del proceso de contratación, **EL GERENTE** solicitará a la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Con el propósito de expedir el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** deberá verificar que el proceso de contratación se encuentra debidamente publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. Para tal actividad la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** contará con máximo dos (2) días hábiles para la verificación

5.1.5 Solicitud de Contratación.

Para adelantar el respectivo proceso de selección, la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** hará la revisión de los estudios y documentos previos remitidos por el solicitante. Para tal actividad contará con un plazo de cinco (5) días hábiles al cabo de los cuales deberá haber solicitado correcciones o haber elaborado el proyecto de pliego de condiciones o invitación pública o el respectivo documento contractual. En caso de haberse solicitado correcciones, la **SUBDIRECCION DE CONTRATACION** contará hasta con dos (2) días hábiles para verificar su realización y elaborar el proyecto de pliego de condiciones o invitación pública o el respectivo documento contractual.

5.1.6 Aviso de Convocatoria.

Es el documento mediante el cual se materializa el cumplimiento del principio de transparencia en la contratación estatal, en tanto responde a la información general a los interesados y de la intención de contratación que tiene el IDRD.

El documento debe ser elaborado por el profesional de la **SUBDIRECCION DE CONTRATACION** y cumplir con las condiciones previstas en la norma vigente en cuanto a su expedición y publicación.

Nota: En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

5.2 Procedimiento de selección de contratistas.

Los procedimientos de selección de contratistas se encuentran definidos en la ley, razón por la cual se deberán seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente, al tenor de los principios que rigen la actividad contractual y en consonancia con lo dispuesto en los documentos y estudios previos y en los pliegos de



condiciones y en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Entidad para cada modalidad de selección y en los principios de la función pública establecidos en la Constitución Política.

Nota: Los procedimientos de selección de contratistas establecidos en el Sistema de Gestión del IDRD son los más recurrentes en cuanto a su uso por las entidades públicas, sin embargo, cuando la necesidad de contratación requiera de un procedimiento de selección distinto a los preestablecidos, deberá surtirse el contemplado para licitación pública hasta la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal y continuarse según las disposiciones legales o reglamentarias de cada uno.

5.2.1 Publicación del proyecto de pliego de condiciones.

Se dará publicidad a través del SECOP del proyecto de pliego de condiciones de acuerdo a la normatividad vigente y a la modalidad de selección.

Con la publicación del proyecto de pliego de condiciones o invitación pública, según corresponda, deberá realizarse la designación del **COMITÉ EVALUADOR** por parte del ordenador del gasto, quienes además de cumplir con las funciones de evaluación de las propuestas, serán los encargados de dar respuesta a las observaciones allegadas al proyecto de pliego de condiciones, al pliego de condiciones definitivo o a la invitación pública y evaluará las manifestaciones de interés para participar, en el caso del proceso de selección abreviada de menor cuantía.

La designación del comité evaluador deberá realizarse mediante memorando comunicado al correo institucional del respectivo miembro designado. Dicha designación deberá informar el régimen de responsabilidad aplicable, con ocasión de la función designada.

Una vez se haya surtido la publicación del proyecto de pliego de condiciones de los procesos de selección por convocatoria pública o se hayan elaborado los estudios y documentos previos de procesos por contratación directa o que no requieren de pluralidad de oferentes, deberá ponerse en consideración para su recomendación por parte del comité de contratación.

5.2.2 Comité de contratación.

El Comité de contratación es una instancia asesora y no vinculante, responsable de recomendar sobre la actividad contractual del IDRD.



El Comité estará Integrado por los siguientes servidores públicos con voz y voto:

1. Secretario(a) General, quien lo presidirá.
2. Subdirector de Contratación, quien fungirá como Secretario(a) Técnico.
3. Subdirector(a) Administrativo y Financiero.
4. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Nota 1: Será invitado a las sesiones del Comité de Contratación el(a) Jefe de la Oficina de Control Interno, quien podrá participar con voz, pero sin voto, en las deliberaciones.

Nota 2: Será obligatoria la presencia del Jefe de la dependencia que solicita el proceso de contratación o tema de consulta, para justificar o absolver las preguntas que pudieran llegar a presentarse en el Comité de Contratación.

5.2.2.1 Sesiones.

El Comité de Contratación conocerá para recomendación todas las modalidades y tipologías contractuales, excepto 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; ni los procesos de selección por la modalidad de mínima cuantía. **Nota 1:** Tampoco conocerá el Comité de Contratación de los siguientes asuntos: a) De las modificaciones a los contratos o convenios que se realicen a través de adiciones, prórrogas, otrosíes, cesiones o cualquier documento por medio del cual aclaren o complementen cláusulas; b) De aquellos procesos de selección o tipologías contractuales donde no haya erogación presupuestal por parte del IDRD; c) De los contratos de aprovechamiento económico regulados en el Decreto Distrital 552 del 26 de septiembre de 2018 y previstos del Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, 1077 de 2015, o aquellas normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El Comité de Contratación sesionará presencialmente y de manera ordinaria el primer (1^{er}) y tercer (3^{er}) miércoles de cada mes. **Nota 1:** El Secretario Técnico podrá modificar la fecha de sesión ordinaria, cuando se verifique que el día no es hábil o por la imposibilidad de consecución del quorum. **Nota 2:** El Secretario Técnico podrá citar a sesiones extraordinarias dada la necesidad o urgencia del proceso de contratación, por solicitud expresa de quien preside el Comité de Contratación o la Directora General del IDRD.

Para la presentación de los respectivos temas ante el Comité de Contratación, deberá enviarse al correo electrónico institucional del Secretario Técnico, como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación de la fecha prevista para la sesión ordinaria, el pliego de condiciones definitivo, junto con un resumen de las observaciones allegadas al proyecto de pliego de condiciones y las respuestas ofrecidas por el comité evaluador. Cuando el proceso de contratación sea por la modalidad directa o aquellos que no requieren de la presentación plural de ofertas, se deberán presentar los estudios y documentos previos y el proyecto de minuta del contrato o convenio.

El Secretario Técnico del Comité deberá convocar a la reunión, por medio del correo electrónico institucional de cada uno de los miembros del Comité de Contratación y al jefe de la dependencia solicitante, como mínimo con (3) días hábiles de anticipación a la fecha prevista de la sesión ordinaria, informando el orden del día, lugar, fecha y hora de la sesión y enviando los documentos contractuales de los temas que serán tratados.

Las sesiones del Comité de Contratación deberán ser grabadas y harán parte integral del Acta que se origine con la sesión.

Habrà quorum para sesionar y deliberar con la presencia de mínimo tres (3) miembros del comité de contratación con voz y voto.

Para efectos de la votación de la recomendación emitida por el Comité de Contratación se requiere quorum impar, razón por la cual se podrá citar al Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario cuando se requiera completar el número impar.

Nota: De manera excepcional, el Comité de Contratación podrá sesionar por medios virtuales, cuando se verifique que la sesión puede ser documentada y que todos los miembros puedan intervenir, deliberar y decidir por comunicación simultánea con ayuda de medios tecnológicos.

5.2.2.2 Funciones del Comité de Contratación.

1. La función del Comité de Contratación será ofrecer recomendación para continuar el desarrollo de los procesos de contratación, luego de un proceso de deliberación por el sistema de mayoría simple.
2. De manera subsidiaria deberá realizar las observaciones que considere pertinentes para subsanar las dificultades que pueda encontrar en los procesos de contratación que conozca en las sesiones.

Nota 1: Las actas originadas con ocasión de las sesiones del Comité de
12 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS -

Contratación deberán ser suscritas por cada uno de los miembros asistentes y quedarán en custodia de la Subdirección de Contratación, para su archivo y consulta.

Nota 2: Las recomendaciones u observaciones emitidas por el Comité de Contratación no serán de obligatorio acatamiento y podrá el ordenador del gasto apartarse de las deliberaciones realizadas.

5.2.3 Apertura del proceso de selección y publicación del pliego de condiciones definitivo.

La apertura del proceso de selección se realizará por medio de acto administrativo, el cual contendrá como mínimo la información requerida en la ley o reglamento.

El pliego de condiciones definitivo y los documentos y estudios previos, son los documentos principales del proceso de selección, pues son la fuente del contrato y contienen las reglas y requisitos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, así como las condiciones, plazos y procedimientos, que permitan la selección objetiva del ofrecimiento más favorable para el IDRD.

Junto con él, deberán publicarse las respuestas a las observaciones que se hayan realizado al proyecto de pliego de condiciones, por medio de las cuales se acogen o rechazan.

Podrán realizarse modificaciones a los pliegos de condiciones definitivos o a las invitaciones públicas a través de adenda, según corresponda, dentro de los términos señalados en los cronogramas de los procesos, sin que pueda superarse el plazo legal establecido para el efecto. Entiéndase por adenda el documento por medio del cual se modifica, aclara o adiciona el pliego de condiciones o invitación pública.

Por expresa autorización legal, el IDRD podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del proceso contractual, caso en el cual la adenda deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

5.2.4 Cierre del proceso de selección.

Corresponde a la oportunidad en la cual se concluye el plazo con el que cuentan los proponentes para presentar sus respectivas ofertas.

Vencido el plazo, la entidad deberá dar publicidad al listado de oferentes para que sean conocidos por los demás proponentes y las veedurías ciudadanas, a través de la plataforma del secop.

5.2.5 Evaluación de ofertas

La evaluación deberá realizarse por el comité evaluador designado, con apego exclusivo a lo exigido en el pliego de condiciones.

Durante el desarrollo de la evaluación, el comité evaluador puede solicitar aclaraciones de las propuestas conforme a las reglas de subsanabilidad vigentes y en igualdad de condiciones para todos los proponentes, estableciendo el plazo dentro del cual deberán allegarlas so pena de rechazo de la propuesta.

El informe de evaluación deberá estar suscrito por la totalidad de los miembros evaluadores designados.

5.2.6 Publicación de las evaluaciones

La publicación de los informes de evaluación se realizará a través de la plataforma del secop, dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente para cada modalidad de selección, a fin de que los oferentes puedan realizar las observaciones que consideren pertinentes.

5.2.7 Resolución de adjudicación y/o declaratoria desierta.

El ordenador del gasto expedirá acto administrativo mediante el cual se adjudica el proceso de selección de contratistas a favor de la oferta más favorable para la entidad de acuerdo a las reglas establecidas en el pliego de condiciones y a los fines que ella busca.

Este acto administrativo se publicará en el SECOP, en la forma y términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La declaratoria de desierta del proceso de selección se materializa en un acto administrativo debidamente motivado que pone fin al proceso de selección y procede por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, o ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, o en general, cuando falte voluntad de participación.

Nota: En los procesos de selección que la adjudicación se haga en audiencia pública, será obligatoria la presencia del ordenador del gasto.

5.2.8 Modalidades de selección de contratistas.

Las modalidades de selección de contratistas se encuentran definidas y reguladas en la ley, por lo cual su tratamiento se dará con estricto apego a la normatividad y a los procesos y procedimientos vigentes.

Corresponde al Subdirector de Contratación presidir las audiencias públicas exigidas por la ley o que se requieran durante la etapa de selección de contratistas.

5.3 Procedimiento de ejecución.

El procedimiento de ejecución inicia con el perfeccionamiento del contrato y finaliza con la terminación del contrato. Para el efecto debe verificarse el procedimiento de ejecución contractual vigente.

Una vez seleccionado el contratista, corresponde a la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** definir, de acuerdo al pliego de condiciones, a los documentos y estudios previos y a la ley aplicable a cada tipología contractual, el contenido del contrato estatal para lograr su perfeccionamiento a través de la manifestación del acuerdo de voluntades expresado por las partes, en documento elevado a escrito. Posterior al perfeccionamiento del contrato, la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución de acuerdo a lo establecido en los estudios previos y documentos previos, en el pliego de condiciones, en el contrato y en la ley.

Corresponde a la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** informar al supervisor o interventor del contrato o convenio, según corresponda, del cumplimiento de los mencionados requisitos, sin que por ningún motivo pueda darse inicio a la ejecución sin el recibo de la mencionada comunicación.

5.3.1. Supervisión e Interventoría

Una vez iniciada la ejecución del contrato, corresponde al supervisor o interventor, del contrato o convenio, según lo defina el IDRD, realizar el seguimiento y vigilancia técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable de las estipulaciones contractuales.

El supervisor o interventor deberá propender porque el Contratista cumpla de manera idónea y oportuna el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones o invitación pública, así como en los estudios previos y documentos previos y las demás obligaciones previstas en este Manual:

Las funciones de supervisión e interventoría se presentan a continuación:

- 5.3.1.1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato.
- 5.3.1.2. Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del Contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios

o adquisiciones contratadas conforme a lo estipulado en las especificaciones del Contrato.

- 5.3.1.3. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- 5.3.1.4. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas de recibió parcial, actas de recibo final, informes de actividades y demás documentos definidos en los procesos y procedimientos del IDRD.
- 5.3.1.5. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles.
- 5.3.1.6. Vigilar el correcto funcionamiento de la gestión documental respecto de los documentos contractuales generados, en el archivo físico o virtual, según corresponda, garantizando la publicación de los documentos del contrato de acuerdo con la ley.
- 5.3.1.7. Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato.
- 5.3.1.8. Informar al ordenador del gasto, conforme a los procedimientos legales vigentes, aquellas situaciones que pongan en riesgo la ejecución del contrato y el cumplimiento del objeto contractual, elevando las correspondientes solicitudes de imposición de multas, clausula penal, declaratoria de incumplimiento o caducidad, entregando los respectivos soportes.
- 5.3.1.9. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.
- 5.3.1.10. Suscribir los documentos o actas a que haya lugar durante la ejecución del Contrato.
- 5.3.1.11. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
- 5.3.1.12. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- 5.3.1.13. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
- 5.3.1.14. Justificar y solicitar al ordenador del gasto las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.

- 5.3.1.15. Gestionar al interior de la entidad los pagos pactados en el contrato; para el efecto, deberá revisar y generar, según corresponda, los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo y los informes de actividades.
- 5.3.1.16. Llevar el control del balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- 5.3.1.17. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- 5.3.1.18. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
- 5.3.1.19. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista, o de aquellos que específicamente requiera la entidad, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- 5.3.1.20. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
- 5.3.1.21. Impulsar dentro del término legal o convencional el trámite de liquidación de los contratos o convenios allegando los informes o actas finales de ejecución en debida forma, y demás documentación solicitada por la Subdirección de Contratación.
- 5.3.1.22. Solicitar el cierre de los expedientes contractuales de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5.3.1.23. Verificar y en dado caso, requerir el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscal.
- 5.3.1.24. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.

Nota: El IDRD puede determinar que la vigilancia del contrato o convenio se realice de manera conjunta entre un supervisor y un interventor, caso en el cual en el estudio previo y en el contrato de interventoría deben indicarse las actividades de seguimiento a cargo del interventor, de tal manera que las demás actividades de se entienden a cargo del supervisor, sin que en ningún caso pueda haber duplicidad de funciones.

5.3.2 Responsabilidad de la supervisión e interventoría.

Los supervisores e interventores responden por acción o por omisión, en

consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Los contratistas que apoyan las actividades de supervisión son considerados como particulares que ejercen funciones públicas, razón por la cual le son aplicables el régimen de responsabilidad aquí previsto.

5.3.2.1 Responsabilidad civil

Es la responsabilidad de origen extracontractual causada por el daño causado a terceros. Dicha responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores e interventores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El interventor o supervisor que no informe oportunamente al IDRD del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

5.3.2.2 Responsabilidad fiscal

Es la imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

Considerando que los supervisores e interventores son gestores fiscales, pueden con su ineficiente gestión ocasionar un detrimento patrimonial a las arcas distritales, razón por la cual deben garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular.

La responsabilidad fiscal de los supervisores o interventores se presume cuando: (i) hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo y (ii) omitan el cumplimiento de las obligaciones propias de los contratos de interventoría o de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

5.3.2.3 Responsabilidad penal

La derivada de la comisión de alguna conducta considerada típicamente como punible cuando el bien jurídicamente tutelado es la administración pública. En cuanto a los supervisores o interventores, puede ocurrir cuando los mismos cometan en delitos como peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

5.3.2.4 Responsabilidad disciplinaria

La derivada del incumplimiento de los deberes funcionales de los servidores públicos o particulares que desempeñan funciones públicas, por adecuarse su conducta en alguna de las faltas estipuladas en el estatuto disciplinario. Son ejemplos de ello cuando: (i) no se exigen la calidad de los bienes y servicios contratados acordada en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias; (ii) se certifica como recibida a satisfacción una obra que no ha sido ejecutada a cabalidad; y (iii) se omite el deber de informar a la Entidad Estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, entre otras, que se encuentran expresamente contempladas en la ley disciplinaria.

5.3.3 Prohibiciones a los Supervisores e Interventores

Esta estrictamente prohibido a los supervisores e interventores:

- 5.3.3.1 No pueden coexistir las mismas funciones de seguimiento en un supervisor e interventor, razón por la cual, cuando se opte por tener las dos figuras en un mismo contrato, se deberá definir con claridad en el estudio previo, las funciones del uno y del otro.
- 5.3.3.2 Realizar modificaciones al contrato, tomar decisiones, dar instrucciones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad cambiar las condiciones del contrato, de competencia exclusiva del ordenador del gasto.
- 5.3.3.3 Buscar provecho para si o para otro mediante la solicitud de dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
- 5.3.3.4 Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

- 5.3.3.5 Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato. e) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- 5.3.3.6 Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- 5.3.3.7 Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- 5.3.3.8 Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

5.3.4 Modificaciones Contractuales

Son reformas o ajustes que se realizan a un contrato durante su ejecución, estas deben ser solicitadas por escrito, debidamente sustentadas, indicando los hechos imprevisibles en que se fundamenta la solicitud y que no pudieron ser identificados en la etapa de planeación. Con la solicitud debe hacerse un recuento breve de la ejecución del contrato, señalando el proyecto de inversión, meta del plan de desarrollo y meta del proyecto del cual se deriva el contrato o indicando si es de presupuesto de funcionamiento, se deberán incluir los porcentajes de ejecución material y presupuestal (con el soporte expedido por área financiera), a fin de que el ordenador del gasto cuente con elementos de juicio para proceder con la solicitud. La modificación debe hacerse a petición del supervisor o interventor del Contrato, dirigida a la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN**, como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende que la misma tenga efectos jurídicos. Cuando la modificación implique la afectación de recursos presupuestales, como es el caso de la adición o disminución presupuestal, la solicitud debe ser suscrita por el **GERENTE DEL PROYECTO** o por **SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** y radicada inicialmente ante la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** para se viabilización y control de la ejecución de los recursos.

Para realizar cualquier modificación es obligatorio que el contrato se encuentre en ejecución, verificando que la modificación requerida no altere la esencia del Contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del Contratista. Las modificaciones al Contrato pueden ser de los siguientes tipos:

5.3.4.1 Adición.

Procede cuando se requiere aumentar el valor del contrato en razón de la incorporación de una o varias obligaciones. Las nuevas actividades, necesariamente, deben requerirse para el adecuado cumplimiento del objeto contratado, es decir, serán actividades adicionales o complementarias al objeto. De conformidad con la normativa vigente, el valor a adicionar no excederá el 50% del valor inicial del contrato expresado en SMLMV. Se debe tener en cuenta que para adelantar una adición contractual que implique aumentar el valor del contrato, es indispensable gestionar el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, la expedición del Registro Presupuestal y la solicitud de modificación de las pólizas por parte del contratista ante la compañía aseguradora, la cual será verificada por la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN**.

5.3.4.2 Prórroga.

Este tipo de modificación consiste en la ampliación del plazo inicialmente pactado para la ejecución del objeto contractual. La solicitud de prorrogar podrá ser presentada por el supervisor o interventor del contrato o el contratista.

La prórroga del plazo no puede basarse en la mora de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, deberá obedecer a razones ajenas a su voluntad o derivado de un tercero. De igual manera, al prorrogarse el contrato deberá examinarse que el mayor plazo no implique una mayor erogación para la Entidad.

5.3.4.3 Cesión.

Este tipo de modificación se usa cuando el contratista transfiere la posición jurídica dentro del Contrato celebrado con la entidad. La Cesión del contrato se tramita directamente por la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** por solicitud del supervisor o interventor del contrato. Dentro de la cesión se da una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero, evento en el cual el cedente deberá contar con la autorización previa y escrita del IDRD, para lo cual el supervisor o interventor deberá emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario, quien debe tener el mismo perfil y condiciones mínimas exigidas para la contratación inicial.

5.3.4.4 Suspensión.

En el evento que durante el plazo de ejecución contractual sobrevengan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o eventos ajenos a la voluntad o culpa del Contratista que impidan atender las obligaciones contractuales, podrán suspender la ejecución del Contrato, exponiendo las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende su ejecución, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de la suspensión. **Nota:** Las suspensiones de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se tramitarán por medio de acta; se deberá elevar solicitud dirigida a la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** debidamente motivada, donde se indiquen las fechas de suspensión y reanudación para que a través del SECOP, conste la transacción.

5.3.4.5 Modificación.

Se refiere a la estipulación por medio de la cual las partes cambian las condiciones o cláusulas del contrato sin que por ningún motivo la misma implique el cambio de los elementos esenciales del objeto del contrato o de elementos que fueron objeto de revisión o evaluación para la selección del contratista.

5.3.4.6 Otrosí aclaratorio.

Por medio de este tipo de documento se realizan ajustes relacionados con la corrección de fallas o errores de carácter formal del Contrato.

NOTA: Todas las modificaciones deberán ser publicadas en el SECOP por parte del usuario administrador de la cuenta por medio de la cual se gestionen los procesos contractuales del IDRD.

5.4 Procedimiento de liquidación

El procedimiento de liquidación deberá adelantarse de conformidad con el procedimiento vigente.

El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas; por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato.



Será obligatoria su suscripción en todas las tipologías contractuales de tracto sucesivo o aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo o aquellos que requieran de la liberación de saldos en favor del IDRD.

NOTA: No será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión salvo que requieran de la liberación de saldos en favor de la entidad.

Las liquidaciones de los contratos suscritos por el IDRD se adelantarán de la siguiente manera:

5.4.1 Liquidación por mutuo acuerdo

La liquidación por mutuo acuerdo se constituye como el acuerdo elevado a escrito, en el que las partes hacen un balance de la ejecución del contrato. Esta liquidación deberá estar suscrita por el ordenador del gasto y el contratista, y se adelantará dentro del plazo pactado dentro del contrato; en caso de que no se haya pactado plazo alguno, se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses posteriores al vencimiento del plazo de ejecución contractual o de la fecha de terminación anticipada del contrato por la causa que fuere. **Nota:** Las terminaciones anticipadas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se tramitarán por medio del acta; se deberá elevar solicitud dirigida a la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** debidamente motivada, donde se indique la fecha en que se dará por terminado el contrato para que a través del SECOP, conste la transacción.

El supervisor o interventor del contrato o convenio remitirá a la **SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN** el proyecto de acta de liquidación bilateral de mutuo acuerdo, en el formato dispuesto por la entidad, con la información relacionada sobre su ejecución, incluida: a) Datos de las partes. b) Información del contrato (objeto, plazo, valor, modificaciones) c) Supervisor o Interventor del contrato. d) Garantías o pólizas las cual deben amparar hasta la liquidación. e) Relación de pagos. f) Balance financiero soportado mediante certificado del BOGDATA. g) Consideraciones a que haya lugar. h) Relación de cumplimiento de las obligaciones contractuales. i) Relación de informes de ejecución contractual. j) Soporte de cumplimiento de pagos al sistema de seguridad social. k) Certificado de legalización del anticipo en los contratos de obra. l) Certificación de cierre del encargo fiduciario, y demás documentos que se surtan dentro de la ejecución deberán reposar en el expediente del contrato.

La **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** contará con un término de cinco (5) días hábiles a partir de que conozca la solicitud de liquidación para requerir y remitir ajustes o aclaraciones o información adicional (lo cual deberá documentar mediante correo electrónico institucional dirigido al solicitante) o para elaborar el respectivo proyecto de liquidación bilateral y remitir el ordenador del gasto que corresponda.

NOTA: Cuando existan trámites de liquidación pendientes y que no se hayan podido adelantar por culpa o negligencia del contratista que no allega los soportes requeridos, o por culpa o negligencia de quien fungió como supervisor o interventor y no suscribió las actas o informes necesarios, se deberán dejar las respectivas constancias en la parte considerativa del acta, incluyendo la orden de remisión, a quien corresponda, para que se adelanten las investigaciones de carácter sancionatorio por el incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.

Una vez se encuentre proyectada y revisada el acta de liquidación bilateral, el **SUPERVISOR** del contrato comunicará al contratista por SECOP II o al correo electrónico autorizado o por el sistema de correspondencia del IDRD o por el medio más idóneo, siempre y cuando se pueda dejar evidencia del envío.

A partir del día hábil siguiente a la fecha de remisión de dicha comunicación, el contratista cuenta con un término de tres (3) días hábiles para acudir a las instalaciones **del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD**, con el fin de suscribir la correspondiente acta de liquidación.

5.4.2 Liquidación unilateral.

Cuando el contratista no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, previa convocatoria que le haga la entidad o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el IDRD liquidará en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Para el efecto, la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN**, tendrá cinco (5) días hábiles para proyectar la Resolución motivada, la cual deberá notificarse de la forma establecida en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dejando la respectiva evidencia en el expediente contractual, digital y SECOP.

Nota 1: Liquidado el contrato, corresponde al **SUPERVISOR** del contrato gestionar las órdenes impartidas en el acta de mutuo acuerdo o en el acto administrativo.

Nota 2: Se perderá competencia para liquidar los contratos una vez vencido el plazo legal o convencional establecido para ello, caso en el cual deberá el **SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN** emitir constancia de ese hecho y remitir a al **SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** copia de la constancia con la instrucción de tramitar la liberación de saldos, si hay lugar a ello.



5.4.3 Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación del contrato y solicitud de cierre del expediente.

En aquellos contratos que se haya solicitado garantía única de cumplimiento con amparos posteriores a la etapa de ejecución del contrato, como de calidad, estabilidad y mantenimiento de la obra, salarios y prestaciones o se hayan solicitado condiciones de disposiciones final o recuperación ambiental de las obras o bienes, posteriores a la terminación del plazo contractual, el **SUPERVISOR** del contrato deberá realizar seguimiento hasta el cumplimiento de tales obligaciones o el vencimiento de las vigencias de los amparos, para finalizar su actividad como supervisor designado, solicitando a la **SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN** el cierre del expediente del proceso de contratación. Dicha solicitud deberá indicar la fecha de vencimiento de cada uno de los amparos y/o el cumplimiento de las obligaciones poscontractuales.

6. GESTIÓN DOCUMENTAL.

Corresponde a la SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN la responsabilidad del manejo y custodia del archivo físico y la gestión documental que se genere con ocasión de la actividad contractual del IDRD, dando cumplimiento a la normatividad y a las Tablas de Retención Documental (TRD) vigentes.

Será responsabilidad de los supervisores o interventores garantizar la publicidad de los documentos contractuales que se generen dentro de los plazos y en los términos legales y el envío de la misma al expediente contractual, bien sea



publicando los de su competencia o remitiendo en debido tiempo a la Subdirección de Contratación los propios, evitando duplicidad de la información.

**7. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CONTRACTUALES
SANCIONATORIAS.**

Corresponde por delegación al **SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN** la aplicación del procedimiento administrativo para imponer multas, sanciones, hacer efectiva la cláusula penal y declarar el incumplimiento o caducidad de los contratos o convenios celebrados, incluida la competencia para dirigir la audiencia que garantice el debido proceso administrativo del contratista.

Dicho procedimiento tendrá origen en el supervisor o interventor del contrato quien deberá presentar un informe detallado del posible incumplimiento en los términos y con las formalidades establecidas en la ley o reglamento.

AÑO 57
NÚMERO 7831
12 • OCTUBRE • 2023

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTRITAL SE REALIZA DE ACUERDO A LA LEY 1437 DEL 2011 EN SU ARTÍCULO 65 MODIFICADO POR LA LEY 2080 DE 2021 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO".



**IMPRENTA
DISTRITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

CORREO: REGISTRODISTRITAL@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO
DIRECCIÓN: CALLE 11 SUR #1-60 ESTE - LA MARÍA - BOGOTÁ D.C.
TELÉFONO: 381 3000 EXT. 5010 - 5202
SUBDIRECTORA IMPRENTA DISTRITAL: MARCELA IRENE DE JESÚS GONZÁLEZ BONILLA