

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

##### CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

##### ACUERDO N° 919

"POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA INCENTIVAR EL USO DE LA BICICLETA COMO MODO DE TRANSPORTE EN LAS EMPRESAS PRIVADAS, BUSCANDO EVITAR Y REDUCIR LOS NIVELES DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA, EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA CONGESTIÓN EN BOGOTÁ"..... 4

##### ACUERDO N° 920

"POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA PROMOVER ZONAS AMIGABLES, DE DESCANSO Y SEGURAS DE SERVICIOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA (PERROS Y GATOS), DE ASISTENCIA Y DE SOPORTE EMOCIONAL EN LOS ESPACIOS CON ALTA AFLUENCIA DE PÚBLICO EN EL DISTRITO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"..... 6

##### ACUERDO N° 921

"POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"..... 9

##### ACUERDO N° 922

"POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA EL FESTIVAL GASTRONÓMICO "FRITANGA FEST" COMO UN EVENTO TURÍSTICO PARA BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"..... 14

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

##### ACUERDO N° 59

"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones" ... 15

##### ACUERDO N° 60

"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones" ... 42

##### ACUERDO N° 61

"Por el cual se establece la planta de personal flexible de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones" 49

##### ACUERDO N° 62

"Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para los trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C." ..... 54

##### INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA

##### JUVENTUD IDIPRON

##### ACUERDO N° 008

Por el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 009 de 2022..... 58

#### Sector Central

##### DECRETOS DE 2023

##### ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

##### DECRETO N° 556

"Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 192 de 2021, 'Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones'"..... 64

##### DECRETO N° 558

"Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones"..... 68

##### DECRETO N° 559

"Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño."..... 100

##### RESOLUCIONES DE 2023

##### SECRETARÍA DEL HÁBITAT

##### RESOLUCIÓN N° 974

"Por medio de la cual se modifica parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021, que adoptó el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución de subsidios de vivienda en las modalidades de vivienda progresiva, habitabilidad, vivienda rural en sus diferentes tipos de intervención según los componentes del subsidio y se dictan otras disposiciones"..... 145

##### RESOLUCIÓN N° 2683

"Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU."..... 148

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

##### RESOLUCIÓN N° DDI- 035803, 2023EE 45957201

"Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011"..... 158

#### Sector Descentralizado

##### CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

##### RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 031

"Por la cual se adopta la nueva versión del Manual de Identidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C."..... 163

##### AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA "ATENEA"

##### RESOLUCIÓN N° 218

"Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta "Atenea y se deroga la Resolución 007 de 2022" ..... 166

##### CAJA DE VIVIENDA POPULAR

##### RESOLUCIÓN N° 1292

"Por la cual se adopta el Plan de Continuidad de Negocio de la Caja de Vivienda Popular"..... 173

#### Sector Local

##### DECRETOS LOCALES DE 2023

##### ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

##### DECRETO LOCAL N° 019

"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Puente Aranda". ..... 222

##### DECRETO LOCAL N° 020

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2023". ..... 226

##### ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

##### DECRETO LOCAL N° 019

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia fiscal 2023". ..... 230



**AÑO 58**  
NÚMERO 7866  
27 • NOVIEMBRE • 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](mailto: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

# ACUERDOS DE 2023

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

## ACUERDO N° 919

(21 de noviembre de 2023)

*“POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA INCENTIVAR EL USO DE LA BICICLETA COMO MODO DE TRANSPORTE EN LAS EMPRESAS PRIVADAS, BUSCANDO EVITAR Y REDUCIR LOS NIVELES DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA, EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA CONGESTIÓN EN BOGOTÁ”.*

### EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y, en especial, de las que le confieren el numeral 7 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993.

### ACUERDA

**Artículo 1. Adopción de la “Red Muévete Mejor” y sus estrategias.** La Administración Distrital adoptará con carácter permanente la “Red Muévete Mejor”, y las estrategias enmarcadas en la promoción del uso de modos sostenibles en los viajes con motivo de trabajo, implementada en cumplimiento de la ESTRATEGIA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE EN EL DISTRITO CAPITAL; haciendo énfasis en sensibilizar a las empresas privadas para que otorguen los beneficios estipulados en la ley 1811 de 2016.

**Artículo 2. Objetivo.** La “Red Muévete Mejor” tendrá como objetivo promover espacios de sensibilización y capacitación, así como la implementación de incentivos orientados a estimular en las empresas privadas, entidades públicas e instituciones de Educación Superior, la promoción de hábitos de movilidad sostenible entre sus diferentes grupos de interés.

**Artículo 3. Criterios para otorgar los reconocimientos.** Para otorgar los reconocimientos a empresas privadas vinculadas a la “Red Muévete Mejor”, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la calificación:

1. La presentación y aprobación del Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS) conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
2. La creación e implementación, por parte de las empresas privadas, de programas de incentivos para sus trabajadores y estudiantes, que fomenten el uso de la bicicleta como modo de transporte. Las empresas podrán plantear de manera autónoma qué tipo de incentivos entregar, aunque serán especialmente tenidos en cuenta los otorgados por la ley 1811 de 2016, tales como el otorgamiento de medio día laboral libre reenumerado por cada 30 llegadas en bicicleta al lugar de trabajo o estudio.
3. La disposición de cicloparqueaderos con Sellos de calidad Oro o Plata, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad, o en su defecto, la realización de convenios con cicloparqueaderos existentes en áreas circundantes. Así como la existencia de condiciones de aseo adecuadas en las empresas como lo son baños con acceso a ducha.



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **919** DE 2023  
( **21 NOV 2023** )

**“POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA INCENTIVAR EL USO DE LA BICICLETA COMO MODO DE TRANSPORTE EN LAS EMPRESAS PRIVADAS, BUSCANDO EVITAR Y REDUCIR LOS NIVELES DE CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA, EMISIÓN DE GASES DE EFECTO INVERNADERO Y LA CONGESTIÓN EN BOGOTÁ”.**

**Artículo 4. Continuidad en la mejora de la infraestructura de transporte sostenible.** La Administración Distrital buscará ampliar la red de Ciclorutas de la ciudad y propenderá por mantenerla en adecuadas condiciones para la circulación ciclista con énfasis en la participación ciudadana e implementación de estos proyectos.

**Artículo 5. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO**  
Presidente

**DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO**  
Secretario General de Organismo de Control

**CLAUDIA NAXIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C.  
**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE**

## ACUERDO N° 920 (21 de noviembre de 2023)

*“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA PROMOVER ZONAS AMIGABLES, DE DESCANSO Y SEGURAS DE SERVICIOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA (PERROS Y GATOS), DE ASISTENCIA Y DE SOPORTE EMOCIONAL EN LOS ESPACIOS CON ALTA AFLUENCIA DE PÚBLICO EN EL DISTRITO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”*

### EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En uso de sus atribuciones constitucionales y Legales, y en especial las que le confiere los numerales 1, 7 y 25 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993.

### ACUERDA

**ARTÍCULO 1º. OBJETO.** Establecer lineamientos para implementar una estrategia que permita promover zonas amigables, de descanso y seguras de servicios para animales domésticos de compañía (Perros y Gatos), de asistencia y de soporte emocional en los espacios con alta afluencia de público en el Distrito.

**ARTÍCULO 2º. DEFINICIONES.** Para efectos de la presente estrategia se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Animales domésticos de compañía.** Son aquellos que viven ordinariamente bajo la dependencia física y emocional de los humanos, y para el caso concreto nos referimos a los perros y gatos.
- b) **Animales de Asistencia.** Son aquellos que se acrediten como ayudas vivas para facilitar la accesibilidad de las personas con condiciones especiales (física o psíquica).
- c) **Animales de Soporte Emocional.** Son aquellos que son necesarios para el bienestar emocional de una persona humana, cuya condición esté relacionada con la salud mental.
- d) **Espacios con alta afluencia de Público.** Son los espacios públicos, abiertos o cerrados, permanentes o temporales, destinados a la recepción, atención, circulación, o estancia de alta afluencia de público.

**ARTÍCULO 3º LINEAMIENTOS.** La estrategia se diseñará e implementará atendiendo los siguientes lineamientos:

- a) Información de la población de animales domésticos de compañía (perros y gatos), de asistencia y de soporte emocional en el Distrito.
- b) Diagnóstico e inventario distrital de posibles lugares de carácter público sometidos a la Administración Distrital que permitan y faciliten establecer las zonas amigables,



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **920** DE 2023

( 21 NOV 2023 )

**“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA PROMOVER ZONAS AMIGABLES, DE DESCANSO Y SEGURAS DE SERVICIOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA (PERROS Y GATOS), DE ASISTENCIA Y DE SOPORTE EMOCIONAL EN LOS ESPACIOS CON ALTA AFLUENCIA DE PÚBLICO EN EL DISTRITO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

de descanso y seguras de servicio para animales domésticos de compañía (perros y gatos), de asistencia y de soporte emocional.

- c) Diseño de protocolos para la implementación y operación de las zonas que propicie un ambiente favorable para los animales domésticos de compañía (perros y gatos), de asistencia y de soporte emocional en los lugares de alta afluencia de público, los cuales tendrán como referencia los protocolos existentes de salud pública, de protección y de bienestar animal.
- d) Apoyo y asistencia sectorial e intersectorial de las entidades distritales que tengan competencia y relación con las zonas responsables de bienestar animal.
- e) Fomento de buenas experiencias donde se han implementado en lugares públicos zonas amigables para los animales domésticos de compañía (perros y gatos), de asistencia y de soporte emocional.
- f) Generación de conocimiento que fortalezca los procesos de innovación pública para la gestión institucional en temas de protección y bienestar animal, en los espacios públicos administrados por el distrito, que permitan y faciliten establecer las zonas amigables para los animales domésticos de compañía (perros y gatos), de asistencia y de soporte emocional.
- g) Participación activa, coordinada, articulada e integrada de ciudadanos; y entidades distritales responsables y corresponsables en la materia.
- h) Promoción y posicionamiento del Distrito Capital, como una ciudad amigable que garantiza el bienestar de los animales domésticos de compañía (perros y gatos), de asistencia y de soporte emocional, con los parámetros de tenencia responsable.
- i) Socialización de los beneficios de la estrategia que promueva zonas amigables, de descanso y seguras de servicios para animales domésticos de compañía (Perros y Gatos), de asistencia y de soporte emocional en los espacios con alta afluencia de público en el Distrito.

**ARTÍCULO 4º. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN.** La Administración Distrital, a través del Instituto de Protección y Bienestar Animal, de manera articulada con las demás entidades públicas distritales competentes, conforme los lineamientos establecidos en el presente Acuerdo, coordinará el diseño de la estrategia para promover zonas amigables, de descanso y seguras de servicios para animales domésticos de compañía (Perros y Gatos), de asistencia y de soporte emocional en los espacios con alta afluencia de público en el Distrito.



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **920** DE 2023  
( **21 NOV 2023** )

**“POR EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA QUE PERMITA PROMOVER ZONAS AMIGABLES, DE DESCANSO Y SEGURAS DE SERVICIOS PARA ANIMALES DOMÉSTICOS DE COMPAÑÍA (PERROS Y GATOS), DE ASISTENCIA Y DE SOPORTE EMOCIONAL EN LOS ESPACIOS CON ALTA AFLUENCIA DE PÚBLICO EN EL DISTRITO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

**Parágrafo.** El término para el cumplimiento de lo establecido en este artículo, será de hasta doce (12) meses, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 5º. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO**  
Presidente

**DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO**  
Secretario General de Organismo de Control

**CAROLINA URRUTIA VÁSQUEZ**

**ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**

**Aldaldea Mayor de Bogotá, D.C.**



**ACUERDO N° 921**  
(21 de noviembre de 2023)

*“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES  
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.*

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el  
numeral 1, 13 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

**CONSIDERANDO**

Que la Política Pública Distrital de Turismo de Bogotá considera la implementación y certificación del Modelo Destino Turístico Inteligente, el cual contribuye al fortalecimiento del sistema turístico de la ciudad.

Que el modelo de Destinos Turísticos Inteligentes, fue desarrollado por la Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, (SEGITTUR), dependiente del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo de España.

Que la metodología de Destinos Turísticos Inteligentes se nutrió de requisitos procedentes de diversas recomendaciones y manuales de referencia, para recoger lo más relevante en materia de gobernanza, innovación, tecnología, sostenibilidad y accesibilidad; de tal forma que se han tenido en cuenta los lineamientos otorgados por organismos y estrategias, como la Organización Mundial del Turismo – OMT, Banco Interamericano de Desarrollo – BID, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OECD, Consejo Global de Turismo Sostenible, Foro Económico Mundial, UNE Normalización Española, European Capital of Smart Tourism, The European Tourism Indicator System, European Network for Accessible Tourism, International Telecommunication Union y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1. Objeto.** Adoptar el modelo de Bogotá Destino Turístico Inteligente como un instrumento de gobernanza y coordinación con actores públicos y privados, a través del cual se gestionen acciones y proyectos que impacten en el mejoramiento de las condiciones para la experiencia de los turistas y visitantes en el destino, así como la calidad de vida de los residentes, teniendo como ejes de desarrollo: la gobernanza, la sostenibilidad, la accesibilidad, la tecnología e innovación, la competitividad empresarial y la seguridad turística.

**ARTÍCULO 2. Definición.** Destino turístico inteligente es un modelo de gestión que busca fortalecer la gobernanza a través de la planificación y gestión articulada por parte de los distintos sectores y actores de la ciudad, en pro de mejorar las condiciones de accesibilidad, sostenibilidad, seguridad, innovación, tecnología y competitividad empresarial; para hacer de Bogotá un destino turístico más competitivo y atractivo para los turistas y visitantes que procura la mejora de la calidad de vida de sus residentes.

**ARTÍCULO 3. Incluir dos ejes adicionales en el modelo Destino Turístico Inteligente de SEGITTUR implementado por Bogotá.**



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **921** DE 2023

( **21 NOV 2023** )

**“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

**Seguridad Turística.** Es el conjunto de medidas, condiciones objetivas y percepciones existentes en el ámbito social, económico y político de un destino turístico. Bogotá Destino Turístico Inteligente debe asegurar que la experiencia turística se desarrolle en un entorno de libertad, confianza, tranquilidad y con la mayor protección física, legal y económica para los turistas y los prestadores de servicios turísticos y conexos que conforman la oferta de destino.

**Competitividad Empresarial.** A través de la calidad se siembran las bases de la competitividad y productividad de las empresas del sector, por ello, por medio del Círculo Capital de Calidad Turística se establecen un conjunto de herramientas alrededor de la gestión empresarial, la gobernanza, seguridad, innovación, tecnología, sostenibilidad e inclusión, que permiten mejorar los niveles de calidad de los servicios turísticos, a través de la aplicación y distinción de buenas prácticas, la implementación y certificación de estándares y la premiación de la excelencia turística, considerando el tamaño y las capacidades técnicas, financieras y operativas de los empresarios propendiendo por mejorar continuamente para elevar los niveles de efectividad, rentabilidad y satisfacción de partes interesadas.

**ARTÍCULO 4. Lineamientos del modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente.** El modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente, seguirá los siguientes lineamientos estratégicos:

## **Gobernanza**

- a) Establecer una visión estratégica y mecanismos de implementación para consolidar a Bogotá como un destino turístico inteligente.
- b) Promover buenas prácticas que mejoren la eficiencia de la gestión pública en lo estratégico, operativo y presupuestal.
- c) Establecer mecanismos de participación, comunicación y transparencia de cara a la ciudadanía.
- d) Fomentar mecanismos de responsabilidad y control de cara a la actividad turística.
- e) Desarrollar estrategias de promoción de manera coordinada y articulada.

## **Sostenibilidad**

- a) Fomentar la conservación, mejora y recuperación del patrimonio natural y cultural de la ciudad, así como el empleo de buenas prácticas en la gestión del agua, la energía, residuos peligrosos y vertimientos que se generan de manera relacionada con el turismo directa e indirectamente.
- b) Promover la gestión de las áreas turísticas y atractivos de la ciudad de manera sostenible considerando los aspectos de capacidad de carga y la presión humana sobre el destino.
- c) Desarrollar estrategias que fortalezcan las capacidades emprendedoras y empresariales del turismo de Bogotá generando nuevas oportunidades que impulsen el desarrollo económico y de calidad de vida de los residentes.

## **Accesibilidad**

- a) Promover acciones, programas, planes y/o estrategias que fortalezcan las condiciones de accesibilidad de Bogotá como destino turístico, en procura de la eliminación de barreras de la comunicación, sociales y del entorno físico para el uso y disfrute de Bogotá por todas las personas.



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **921** DE 2023

( **21 NOV 2023** )

**“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

## **Innovación**

- a) Determinar acciones en materia de innovación y tecnología que conlleven al fortalecimiento de la gobernanza, accesibilidad, gestión de la sostenibilidad, así como el desarrollo social y económico de los ciudadanos capitalinos.
- b) Incluir el turismo en el ecosistema de innovación de la ciudad de modo que se desarrollen actividades de innovación en los servicios y productos turísticos que oferta la ciudad.

## **Tecnología**

- a) Promover la aplicación de tecnologías que faciliten la gestión de datos, así como la interoperabilidad entre los distintos sistemas de información de la ciudad, con el fin de robustecer la información que se dispone para los distintos procesos de toma de decisiones para la ciudad, el turista y el ciudadano.
- b) Mejorar la infraestructura tecnológica y conectividad de la ciudad.
- c) Fomentar la transformación digital de las entidades del distrito para la optimización de sus procesos internos y externos para beneficio del ciudadano y/o los turistas.

## **Competitividad empresarial**

- a) Fomentar la cultura de la calidad y la excelencia en la prestación de servicios y atractivos turísticos que oferta la ciudad a través de la gestión integral inteligente.

## **Seguridad**

- a) Promover la gestión integral del riesgo en la ciudad considerando no solo aspectos ambientales sino también sociales, sanitarios, médicos y económicos para el desarrollo seguro de la actividad turística.

**ARTÍCULO 5. Herramientas de gestión de Bogotá Destino Turístico Inteligente.** Como modelo de gestión territorial, se establecen las siguientes herramientas que facilitarán la articulación para la gestión de Bogotá Destino Turístico Inteligente:

- a) Mesas de trabajo para la gestión Bogotá Destino Turístico Inteligente. Se crean las mesas de trabajo por cada eje del modelo de gestión de Bogotá Destino Turístico Inteligente, las cuales tienen como propósito articular a los distintos actores públicos y privados de la ciudad para la elaboración y seguimiento del plan de acción Bogotá Destino Turístico Inteligente.
- b) Plan de Acción Bogotá Destino Turístico Inteligente. Se establece el plan de acción de Bogotá Destino Turístico Inteligente, el cual responde a los criterios del modelo de Destino Turístico Inteligente determinando responsables, plazos y recursos necesarios para su cumplimiento e implementación.
- c) Indicadores y medición. Se diseñarán e implementarán indicadores para la medición de los avances y resultados de la ciudad en la implementación del modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente.



# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. 921 DE 2023

( 21 NOV 2023 )

## “POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

- d) Plan de Comunicación. Se establecerá un plan de comunicación que permita a las distintas entidades del Distrito difundir de manera alineada el mensaje e imagen que se quiere proyectar de la ciudad como destino turístico comprometido con los pilares del modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente.

Adicionalmente, se fortalecerá a través de medios informativos y de divulgación el reconocimiento de los escenarios de turismo existentes, en cada una de las localidades de Bogotá denotando sus respectivas ventajas competitivas.

- e) Articulación y alianzas. Se establecerán alianzas y/o se articulará con otras entidades nacionales o internacionales para promover y consolidar el modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente.
- f) Círculo Capital de Calidad Turística. Se trabajará con los empresarios del sector turístico de Bogotá para mejorar su calidad considerando los ejes de acción del modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente.

**Parágrafo.** La Administración Distrital en cabeza del Instituto Distrital de Turismo reglamentará lo concerniente a la operación y consolidación de las herramientas de gestión, las cuales serán vinculantes para todos los actores involucrados en la adopción del modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente.

**ARTÍCULO 6. Sensibilización y capacitación sobre destinos turísticos inteligentes.** Desde el Instituto Distrital de Turismo se desarrollarán acciones que fomenten la toma de conciencia sobre la importancia del modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente. Del mismo modo, promoverá la formación y/o capacitación de los profesionales vinculados a la gestión de Bogotá como Destino Turístico Inteligente para el fortalecimiento de sus competencias con relación a los ejes del modelo Bogotá Destino Turístico Inteligente.

**ARTÍCULO 7. Responsables.** La Alcaldía Mayor en cabeza de la Administración y el Instituto Distrital de Turismo son las entidades encargadas de la gestión de Bogotá como Destino Turístico Inteligente, así como de la reglamentación, coordinación y operación de las herramientas de gestión establecidas en el artículo 5.

Los demás organismos y entidades de la estructura orgánica de Bogotá Distrito Capital aportarán al cumplimiento del Plan de Acción Bogotá Destino Turístico Inteligente en el marco de sus competencias.

**ARTÍCULO 8. Smart Office.** La Administración Distrital, en el marco de sus competencias, conformará la Smart Office para la gestión de Bogotá Destino Turístico Inteligente, cuya función principal será la de articular la ejecución de planes, programas y acciones que den cumplimiento a los requisitos del modelo de Bogotá Destino Turístico Inteligente en pro de mejorar la experiencia de los turistas y la calidad de vida de los residentes capitalinos.

**ARTÍCULO 9. De la realización e implementación de estudios ambientales y soluciones tecnológicas.** Para la adecuada gestión de Bogotá como Destino Turístico Inteligente la Administración Distrital, a través de los sectores competentes, promoverá la realización de estudios ambientales para la mitigación de los efectos negativos del turismo sobre el ambiente,





# CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. **921** DE 2023

( **21 NOV 2023** )

**“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MODELO DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.**

así como el desarrollo de un aplicativo para unificar de manera integral la gestión de la movilidad.

**ARTÍCULO 10. Seguimiento.** Para el mes de noviembre de cada año el Instituto Distrital de Turismo presentará al despacho del Alcalde Mayor de Bogotá y al Concejo de Bogotá un informe sobre el avance del Plan de Acción de Bogotá Destino Turístico Inteligente.

**ARTÍCULO 11. Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO**  
Presidente

**DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO**  
Secretario General de Organismo de Control

**CLAUDIA NÁJERA DE PÉREZ HERNÁNDEZ**  
Alcalde(a) Mayor de Bogotá, D.C.

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE**

**ACUERDO N° 922**  
(21 de noviembre de 2023)

*“POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA EL FESTIVAL GASTRONÓMICO “FRITANGA FEST” COMO UN EVENTO TURÍSTICO PARA BOGOTÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.*

**EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1.** Declarar el Festival Gastronómico “Fritanga Fest”, como un evento turístico a realizarse, durante la primera semana del mes de octubre de cada año, con el propósito de generar espacios de reactivación económica, para los restaurantes de las Plazas de Mercado y de la ciudad, posicionando la fritanga como un plato emblemático de la gastronomía distrital.

**ARTÍCULO 2.** Créase el comité interinstitucional y de participación ciudadana en cabeza del Instituto para la Economía Social - IPES e Instituto Distrital de Turismo, con la participación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, el cual tendrá como objetivo desarrollar las acciones tendientes a la gestión y realización del evento de carácter anual en la ciudad.

**Parágrafo:** Para efectos de dar cumplimiento al artículo en comento, la administración distrital, en el marco de sus competencias, deberá reglamentar la conformación y funcionamiento de dicho comité interinstitucional y de participación ciudadana.

**ARTÍCULO 3.** La Administración Distrital, propenderá por vincular e incentivar la participación de los restaurantes que ofrezcan fritanga dentro de su oferta gastronómica.

**ARTÍCULO 4.** El Instituto para la Economía Social - IPES, presentará un informe al Concejo de Bogotá, sobre resultados anuales de impacto de la realización del Festival Gastronómico “Fritanga Fest”.

**ARTÍCULO 5. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**EDWARD ANÍBAL ARIAS RUBIO**  
Presidente



**DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO**  
Secretario General de Organismo de Control



**CAROLINA URBINA VÁSQUEZ**  
ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldeza Mayor de Bogotá, D.C.  
**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL**  
**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE**



**ACUERDO N° 59**  
**(21 de noviembre de 2023)**

*“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

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

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 4 del artículo 19 del Acuerdo de Junta Directiva 47 de 2022 *“Por el cual se modifican y se adoptan los Estatutos Sociales de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital”*, es función de la Junta Directiva *“Establecer y modificar la estructura organizacional y la planta de personal de la Empresa que estime necesarias, para su adecuado funcionamiento”*.

Que, el Acuerdo Distrital 643 del 12 de mayo de 2016, fusionó por absorción a Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana de Bogotá, D. C. – ERU, denominada Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D. C.

Que, la actual Estructura Organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., fue adoptada por el Acuerdo de Junta Directiva 004 del 21 de octubre de 2016 y modificada posteriormente mediante los Acuerdos de Junta Directiva 013 y 014 del 10 de noviembre de 2017 y 043 del 24 de agosto de 2022.

Que, conforme a lo anterior, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. realizó un estudio técnico que sustenta el rediseño del modelo de operación y la estructura interna de la Empresa, con el propósito de optimizar el cumplimiento de las funciones de la Empresa, a través de la redistribución y reformulación de éstas, como de las responsabilidades y procesos internos, de manera que se encuentren alineados con los objetivos y retos desde los roles que asume la Empresa, para así implementar y consolidar el modelo de negocio y operación.

Que, mediante radicado 1-2023-8229 de 5 de junio de 2023, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. certificó que realizó la socialización del proceso de gestión del cambio organizacional con las organizaciones sindicales a través de mesas de trabajo realizadas los días 21 de febrero y 9 de marzo del año en curso. Al respecto, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., manifiesta que no recibieron observaciones referentes a las modificaciones al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, ni a la modificación de la planta de empleos, y que las observaciones en materia de estructura fueron evaluadas y se tuvieron en cuenta durante el proceso de ajuste de las funciones de las dependencias.

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

Página 1 de 27

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**

*de*  
*47*

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

Que, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2-2023-8080 fechado el 15 de junio de 2023, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos públicos y de trabajadores oficiales y el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, conforme a lo establecido en el Estudio Técnico de Modificación de la Estructura Organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para implementar las modificaciones establecidas en el presente Acuerdo, se requieren recursos y, por lo tanto, generan afectación presupuestal, los cuales cuentan con la viabilidad presupuestal expedida por el Responsable del Presupuesto de la Empresa. Dado que la presente reforma se realiza a costo cero y no implica aumento en los gastos de funcionamiento de la Empresa, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, mediante oficio radicado No. 2023EE220809O1 fechado el 28 de junio de 2023, emitió Concepto de Viabilidad Presupuestal para la modificación de la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

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 21 de noviembre de 2023, acuerdan aprobar la modificación de la estructura organizacional de la Empresa, conforme a los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**CAPÍTULO I**

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS**

**ARTÍCULO PRIMERO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.** Para el desarrollo de su objeto y funciones la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ, D.C. tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. **Gerencia General.**
  - 1.1. Oficina Asesora de Planeación.
  - 1.2. Oficina Asesora de Relacionamento y Comunicaciones.
  - 1.3. Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

- 1.4. Oficina Jurídica.
- 1.5. Oficina de Control Interno.
- 1.6. Oficina de Control Disciplinario Interno.
  
- 2. **Subgerencia de Planeamiento y Estructuración.**
  - 2.1. Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos.
  - 2.2. Dirección Técnica de Planeamiento y Gestión Urbana.
  - 2.3. Dirección Técnica de Gestión Predial.
  - 2.4. Dirección Técnica Comercial.
  
- 3. **Subgerencia de Ejecución de Proyectos.**
  - 3.1. Dirección Técnica de Gestión de Proyectos.
  - 3.2. Dirección Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos.
  
- 4. **Subgerencia de Gestión Corporativa.**
  - 4.1. Dirección Financiera.
  - 4.2. Dirección Administrativa y de TICs.
  - 4.3. Dirección de Contratación.

**ARTÍCULO SEGUNDO: GERENCIA GENERAL.** La Gerencia General, además de las funciones establecidas en los estatutos de la Empresa y las que la Junta Directiva le delegue, tiene las siguientes funciones:

- 1. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la Empresa.
- 2. Presentar informes a la Junta Directiva sobre el estado de ejecución de las funciones de la Empresa.
- 3. Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta Directiva de la Empresa y adoptar los planes y programas necesarios para el cumplimiento del desarrollo institucional.
- 4. Dirigir el proceso de planeación de la Empresa orientado a garantizar el cumplimiento de su objeto y de las actividades que le correspondan del Plan de Desarrollo Distrital vigente.
- 5. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa.
- 6. Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto y los planes de inversión de la Empresa, con arreglo a las disposiciones que regulan la materia, y ejecutar las decisiones que aquella adopte.

*de*

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

7. Solicitar el concepto previo favorable del Consejo de Política Económica y Fiscal del Distrito sobre el proyecto de presupuesto anual de la Empresa aprobado por la Junta Directiva.
8. Dirigir las relaciones interinstitucionales de la Empresa con las demás entidades distritales y encargarse de la coordinación de las acciones a cargo de éstas en relación con los proyectos gestionados, promovidos, liderados o coordinados por la Empresa.
9. Proponer a la Junta Directiva y tramitar las modificaciones a la estructura y planta de personal que requiera la Empresa.
10. Nombrar, remover y contratar al personal de la Empresa, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes.
11. Presentar a consideración de la Junta Directiva los informes financieros y los informes de gestión de la Empresa.
12. Presentar a la Junta Directiva el análisis de la ejecución presupuestal.
13. Designar apoderados que representen a la Empresa en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de sus intereses.
14. Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocatoria directa interpuestas contra los actos administrativos competencia de la Gerencia General en desarrollo de sus funciones.
15. Implementar las TICs para facilitar el acceso a la información y el trámite de servicios.
16. Adoptar y modificar los manuales de funciones y procedimientos, sistemas de información y programas de selección, inducción y capacitación del personal. El sistema de control interno será adoptado mediante resolución.
17. Delegar en los funcionarios que estime conveniente, las funciones que sean necesarias para el funcionamiento de la Empresa y reasumirlas cuando así lo considere, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, o aquella que adicione, modifique o sustituya.
18. Proyectar los actos administrativos que resuelvan en segunda instancia los recursos interpuestos en los procesos disciplinarios.
19. Las demás funciones que le sean delegadas por el Alcalde Mayor o Acuerdos de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Liderar la formulación del direccionamiento estratégico y del modelo de gestión de proyectos, así como el seguimiento de su implementación y liderar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Empresa.
2. Liderar la formulación del Plan Estratégico de la Empresa, coordinando, asesorando, monitoreando y acompañando a las dependencias en la implementación de los objetivos, iniciativas y metas correspondientes.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

3. Coordinar con las dependencias responsables la gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos estratégicos de funcionamiento, inversión y operación de la Empresa en concordancia con el cumplimiento de las metas del plan estratégico.
4. Dirigir y coordinar con las dependencias responsables la formulación, adopción, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, estrategias y acciones tendientes al mejoramiento continuo e integral de la organización.
5. Validar que los programas y proyectos de funcionamiento, inversión y operación de la Empresa que están planeados en la vigencia se incorporen en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual que deba adoptar la Empresa en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la Empresa.
6. Avalar la viabilidad de los recursos en general de la Empresa (funcionamiento, inversión y operación) y realizar seguimiento a su ejecución de acuerdo con el Plan Estratégico y demás planes aprobados.
7. Liderar la definición del modelo de gestión de proyectos de la Empresa y coordinar y articular con las dependencias correspondientes su implementación, sostenibilidad y mejora continua.
8. Establecer los lineamientos, estrategias, metodologías y herramientas para realizar el seguimiento integral de los proyectos gestionados por la Empresa en las etapas de estructuración, ejecución o cierre.
9. Realizar los reportes de seguimiento ejecutivos e integrales del desempeño de los proyectos de la Empresa, apoyando así la toma de decisiones del equipo directivo
10. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Coordinar la formulación, implementación, operación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Empresa, así como de cada una de las dimensiones y políticas asociadas a la gestión y el desempeño institucional.
12. Definir los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos, así como los instrumentos y herramientas para la formulación, seguimiento y actualización de la planeación y gestión institucional.
13. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la formulación y aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes institucionales, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia y eficacia de la Empresa.
14. Realizar el seguimiento y reporte correspondiente de la gestión institucional mediante la evaluación del avance y cumplimiento de los planes e iniciativas formulados.
15. Coordinar la estructuración del mapa de procesos y procedimientos de la Empresa, así como orientar a las demás dependencias en la actualización de sus procesos y procedimientos.

*le 20*



**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

16. Definir los lineamientos para que las dependencias de la Empresa diseñen e implementen las acciones relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, y la estrategia de racionalización de trámites.
17. Liderar la estrategia de rendición de cuentas y empalme institucional; así como consolidar la información institucional requerida, tanto para la rendición de cuentas; como para el empalme a nivel distrital.
18. Coordinar con las dependencias de la Empresa la implementación de las estrategias de Gobierno Abierto y realizar el seguimiento de los compromisos institucionales.
19. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO CUARTO: OFICINA ASESORA DE RELACIONAMIENTO Y COMUNICACIONES.** Son funciones de la Oficina Asesora de Relacionamento y Comunicaciones, las siguientes:

1. Diseñar y desarrollar las políticas, planes y estrategias de relacionamiento estratégico, comunicación interna y externa de la Empresa necesarias para la promoción, posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional.
2. Desarrollar, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico de Comunicaciones y los planes de acción respectivos.
3. Liderar el diseño e implementación de estrategias para el uso y la gestión de marca, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y el posicionamiento de la empresa.
4. Asesorar al Gerente General y directivos en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación líderes de opinión y demás actores estratégicos de la Empresa. Para ello monitorea y analiza los acontecimientos actuales, la opinión pública y la prensa e identifica las oportunidades y riesgos.
5. Coordinar las relaciones con los medios de comunicación y líderes de opinión que fortalezcan los espacios de divulgación de información e interacción con los grupos de interés internos y externos.
6. Diseñar y liderar la implementación y el seguimiento de las políticas, estrategias y modelos de relacionamiento con la ciudadanía, entidades públicas, aliados nacionales e internacionales y demás actores estratégicos de la Empresa.
7. Promover mediante gestión directa e indirecta las relaciones permanentes de comunicación e información con la ciudadanía, entidades públicas, aliados nacionales e internacionales y demás actores estratégicos de la Empresa.
8. Gestionar los marcos de colaboración y el desarrollo de éstos con otras organizaciones e instituciones, públicas o privadas con el fin de apalancar los proyectos y metas de la Empresa.

**ACUERDO No. 59**

*“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

9. Definir las directrices generales de diseño e implementación del Modelo de Gobernanza para los territorios donde la Empresa realiza los proyectos.
10. Liderar la estrategia de llegada y Modelo de Gobernanza en cada uno de los territorios donde la Empresa realiza los proyectos, así como coordinar y acompañar su implementación.
11. Diseñar e implementar las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en la Empresa, acorde con las directrices establecidas.
12. Coordinar y promover espacios de comunicación interna que faciliten el intercambio de información, el diálogo con los funcionarios y colaboradores y la articulación interna en los asuntos relacionados con el posicionamiento de la empresa y el relacionamiento con actores estratégicos.
13. Diseñar y administrar los contenidos de la página web, redes sociales y demás canales de comunicación con las que cuente la Empresa.
14. Definir, desarrollar y evaluar las políticas editoriales, de visibilidad y promocionales, realizando las actividades necesarias para la publicación de los materiales, acciones de marketing y demás requeridos por la Empresa.
15. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
16. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO QUINTO: OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ASUNTOS SOCIALES.** Son funciones de la Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales, las siguientes:

1. Liderar la definición e implementación de las políticas de Gestión Social y de Participación Ciudadana de la Empresa a partir de la garantía de los derechos de la comunidad y los lineamientos establecidos por la política de relacionamiento de la Empresa.
2. Liderar la definición e implementación de la política de gestión social de la Empresa.
3. Verificar y propender por el cumplimiento de la implementación de la política de protección a moradores y actividades productivas en los proyectos que adelanta la Empresa.
4. Realizar los estudios sociales requeridos para la formulación y el desarrollo de los proyectos, que permitan la caracterización socioeconómica, la identificación de posibles impactos, la identificación de actores y liderazgos en las zonas a intervenir y la valoración de la pertinencia social de dichos proyectos.

*Handwritten signature*

**ACUERDO No. 59**

*“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

5. Diseñar e implementar estrategias y acciones concretas de divulgación, socialización, pedagogía, participación e integración comunitaria, con el fin de sensibilizar e informar a la ciudadanía sobre los proyectos de la Empresa, de acuerdo con las particularidades de cada territorio y a partir de las directrices y estrategias definidas en la política de relacionamiento y Planes de Gestión Social formulados.
6. Definir el componente social en la implementación del Modelo de Gobernanza definido para cada uno de los territorios donde la Empresa realiza los proyectos.
7. Realizar las caracterizaciones de territorios a fuentes secundarias de información, censos de población, diagnósticos socioeconómicos, evaluaciones de impactos y formular e implementar los planes de gestión social, requeridos para cada proyecto, garantizando la participación ciudadana, el restablecimiento de condiciones y la articulación interinstitucional.
8. Promover escenarios de construcción de consensos, en el marco de los procesos de formulación de los proyectos, de acuerdo con los planes y programas de gestión social definidos por la Empresa.
9. Adelantar los procesos de traslado de población y realizar el acompañamiento a las estrategias que se definan para garantizar la permanencia de la población impactada con ocasión de los procesos de renovación y/o revitalización urbana.
10. Realizar los procesos de recolección documental y aportar los insumos e información que se requieran por parte de la Dirección de Gestión Predial, para la liquidación y trámite de pago de los incentivos, indemnizaciones y/o reconocimientos económicos adicionales, para los propietarios del suelo que deseen vincularse a los proyectos.
11. Formular e implementar el programa de reconocimientos económicos de los planes de gestión social para cada uno de los proyectos liderados por la Empresa.
12. Realizar seguimiento a la correcta implementación de los planes de Gestión Social, durante la etapa de diseño y ejecución de obra, en todos los proyectos desarrollados por la Empresa.
13. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al modelo, políticas y estrategias de servicio a la ciudadanía de la Empresa.
14. Acompañar a las dependencias y los servidores públicos en la apropiación de las pautas y los lineamientos de servicio a la ciudadanía, para la transformación de la cultura organizacional orientada a los grupos de valor, de conformidad con los lineamientos, el modelo o la estrategia de interacción.
15. Analizar, gestionar, direccionar, tramitar y/o responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones presentadas por los ciudadanos o usuarios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Empresa.
16. Socializar y realizar seguimiento los estándares de servicio y evaluación a la satisfacción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por la Empresa.
17. Operar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con respecto a los servicios prestados por la Empresa.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

18. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
19. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEXTO: OFICINA JURÍDICA.** Son funciones de la Oficina Jurídica, las siguientes:

1. Dirigir, asesorar y emitir conceptos en los aspectos jurídicos, proyectos de acuerdo, resoluciones y cualquier otro acto administrativo que elabore o expida la Empresa en cumplimiento de sus funciones, y sobre cualquier norma que someta a su consideración la Gerencia General.
2. Asesorar y emitir conceptos en los aspectos jurídicos, proyectos de acuerdo, resoluciones y cualquier otro acto administrativo que elabore o expida la Empresa en cumplimiento de sus funciones, y sobre cualquier norma que someta a su consideración la Gerencia General.
3. Establecer los lineamientos, acciones estratégicas y pedagógicas para la gestión jurídica, representación judicial y extrajudicial, defensa jurídica, así como la prevención y mitigación del daño antijurídico al interior de la Empresa.
4. Revisar desde el componente jurídico, los documentos que sean sometidos a su consideración por las dependencias de la Empresa.
5. Defender los derechos e intereses de la Empresa cuando actúe en trámites judiciales, prejudiciales, extrajudiciales y administrativos, bien sea en calidad de actor o demandado.
6. Dirigir la defensa jurídica de la Empresa, de conformidad con la normativa vigente.
7. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de actos administrativos y de circulares, que deba suscribir el Gerente General de la Empresa.
8. Impartir las directrices para el trámite de los recursos de reposición, apelación y las solicitudes de revocatoria directa de la Empresa.
9. Proyectar actos administrativos y hacer seguimiento a la publicidad de estos relacionados con el objeto y gestión misional de la Empresa, que no correspondan a otras dependencias.
10. Dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con el cobro coactivo de las obligaciones y deudas generadas a favor de la Empresa.
11. Compilar, seleccionar, sistematizar, actualizar, y difundir la información normativa, jurisprudencial y doctrinal relacionada con los temas de la Empresa.
12. Dirigir y orientar la realización de estudios en el campo jurídico, para fortalecer la gestión jurídica y la defensa judicial de la Empresa.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

13. Adelantar las respuestas a los requerimientos e informes que en materia jurídica sean solicitados por los órganos de control y demás entidades del orden nacional o distrital.
14. Desarrollar, analizar, y ejecutar todas las actividades e informes de cumplimiento de los lineamientos y directrices jurídicas establecidas por la Secretaría Jurídica Distrital.
15. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Empresa u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
16. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
17. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Empresa, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
18. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la Empresa, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
19. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
20. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
21. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Desarrollar las funciones de asesoría, acompañamiento, auditoría, evaluación, seguimiento y control a fin de facilitar la toma de decisiones, contribuir al mejoramiento continuo de los procesos, prevenir situaciones de riesgo y aportar al logro institucional.
2. Ejecutar los roles asignados según la normatividad legal vigente, tales como Liderazgo estratégico, Enfoque hacia la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Evaluación y seguimiento y Relación con entes de control externos.
3. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, incluida la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la Empresa.
4. Elaborar, presentar para aprobación y ejecutar, el Plan Anual de Auditorías, conforme los lineamientos y metodologías establecidas.



**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

5. Interactuar dentro del marco de referencia del MIPG, sus dimensiones y planes vigentes, aportando en las actividades de dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Empresa.
6. Elaborar y presentar los informes de Ley que corresponda y acorde con los contenidos indicados y las normas legales vigentes.
7. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y niveles en la Empresa.
8. Evaluar y verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Empresa, estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se cumplan y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Empresa.
9. Propender por la identificación y análisis del riesgo como proceso permanente e interactivo entre la administración y la oficina de control interno, con miras a establecer acciones efectivas.
10. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
11. Conformar la tercera línea de defensa, encargada de evaluar con independencia el Sistema de Control Interno, proporcionando información sobre la efectividad del Sistema, a través de un enfoque basado en riesgos.
12. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
13. Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento implementados en la Empresa y presentar los informes a que haya lugar, incluidas las observaciones y/o recomendaciones pertinentes.
14. Apoyar el desarrollo de las funciones de asesoría, acompañamiento, auditoría, evaluación, seguimiento y control a fin de facilitar la toma de decisiones, contribuir al mejoramiento continuo de los procesos, prevenir situaciones de riesgo, aportar en el logro institucional y con ello, constituirse en una instancia estratégica.
15. Verificar la existencia y aplicación de instrumentos para el desarrollo de las auditorías internas, tales como: Código de Ética del Auditor Interno, Carta de representación, Estatuto de Auditoría y demás establecidos en la metodología vigente.
16. Propender por el establecimiento de normas de auditoría del Marco Internacional.
17. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO OCTAVO: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.** Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

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

Página 11 de 27

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**  

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Empresa u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la Empresa, de manera oportuna y eficaz.
4. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
8. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO NOVENO: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y ESTRUCTURACIÓN.**  
Son funciones de la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración, las siguientes:

1. Liderar la formulación e implementación de las políticas y estrategias en materia de gestión urbana, gestión de suelo, gestión predial, gestión ambiental, gestión comercial y estructuración de proyectos a cargo de la Empresa.
2. Realizar las acciones requeridas para promover la oferta masiva de suelo urbano para facilitar la ejecución de Proyectos Integrales de Vivienda, con énfasis en proyectos de Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario.
3. Liderar la gestión y habilitación del suelo que se requiera para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos de la Empresa.
4. Dirigir el desarrollo de las funciones propias de los bancos de tierras o bancos inmobiliarios.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

5. Definir las políticas y lineamientos para la adquisición, gestión y habilitación de suelo para Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario.
6. Definir las políticas y lineamientos para el diseño y desarrollo de los proyectos de renovación urbana.
7. Definir la política de priorización de las áreas de oportunidad para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Empresa.
8. Liderar la definición e implementación de la política de gestión ambiental en los proyectos de la Empresa
9. Liderar la implementación de los Instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo que se requieran para el desarrollo de sus proyectos, en el marco de la normatividad vigente.
10. Realizar la planeación de los requerimientos financieros o fuentes de financiamiento de los proyectos a su cargo y las acciones necesarias para su desarrollo.
11. Liderar la definición e implementación de los mecanismos de financiación que se puedan implementar en los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa
12. Liderar la canalización de los recursos provenientes del subsidio familiar de vivienda para programas de Vivienda de Interés Social y en especial para los de Vivienda de Interés Prioritario que promueva la Empresa.
13. Liderar y orientar la estructuración integral, formulación, diseño e implementación de los planes, programas y proyectos de la Empresa que estén bajo su responsabilidad.
14. Establecer, actualizar y hacer seguimiento a la Metodología de Asignación de Costos.
15. Definir la estrategia de llegada y Modelo de Gobernanza en cada uno de los territorios donde la Empresa realiza los proyectos.
16. Liderar y realizar la coordinación y gestión con el sector público y privado, para la identificación, formulación y estructuración de los proyectos de la Empresa.
17. Promover y dirigir la gestión de alianzas estratégicas y la suscripción de convenios y acuerdos, con actores tanto públicos como privados, que concreten la participación de la Empresa en programas y proyectos tendientes al desarrollo de su objeto.
18. Liderar el diseño e implementación de la estrategia de vinculación a los proyectos de la Empresa de los propietarios de los inmuebles/suelo en donde estos se desarrollarán.
19. Liderar la promoción de los proyectos de la Empresa entre los diferentes actores que deben estar involucrados en las entidades gestoras de actuaciones urbanísticas en los proyectos gestionados desde la Empresa - comunidad, desarrolladores, propietarios de suelo entre otros-.
20. Dirigir el seguimiento a la planeación, estructuración y ejecución de los proyectos que estén bajo su responsabilidad.
21. Realizar el seguimiento a los recursos provenientes de los pagos compensatorios por concepto del cumplimiento de las obligaciones de provisión de suelo para vivienda de interés social y prioritario, según la normativa nacional y distrital aplicable, destinados a la habilitación de suelo para vivienda de interés social y prioritario.

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

Página 13 de 27

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**

*fe* *ye*

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

22. Liderar la modelación urbanística y/o financiera de los predios enlistados en cualquiera de las declaratorias de que trata el artículo 52 de la Ley 388 de 1997, previo al inicio del procedimiento de su enajenación forzosa por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat.
23. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
24. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
25. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS.**

Son funciones de la Dirección Técnica de Estructuración de Proyectos, las siguientes:

1. Dirigir la estructuración integral de los proyectos con base en los lineamientos, parámetros y criterios técnicos definidos por la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración y a partir de los insumos proporcionados por las dependencias técnicas correspondientes.
2. Dirigir la estructuración financiera de los proyectos, definiendo modelos financieros, estructura del negocio y estructuras de financiación y proponiendo esquemas de asociación y participación pública y/o privada para su desarrollo, con base en los lineamientos, parámetros y criterios técnicos aprobados.
3. Dirigir los análisis de información financiera y económica que permitan identificar y priorizar las zonas a intervenir para el desarrollo de los proyectos a cargo de la Empresa.
4. Liderar la formulación de modelaciones financieras y económicas, proponer escenarios de proyecto viables, definir criterios y restricciones necesarias para garantizar la viabilidad y rentabilidad de los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa, o para otro tipo de proyectos, según se requiera.
5. Definir y/o diseñar los instrumentos de financiación urbana que se puedan implementar en los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa.
6. Estructurar técnicamente el proceso para la constitución de los vehículos jurídicos, fiduciarios, entre otros, que sean requeridos para el desarrollo y ejecución de los proyectos a cargo de la empresa, realizando la evaluación al modelo fiduciario definido para cada caso particular.
7. Suministrar a las demás dependencias de la Empresa los insumos financieros y las modelaciones de negocios inmobiliarios que permitan el desarrollo de los estudios financieros, jurídicos, prediales y sociales dentro del ciclo de estructuración de proyectos.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

8. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
9. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA.** Son funciones de la Dirección Técnica de Planeamiento y Gestión Urbana, las siguientes:

1. Dirigir el planeamiento y la gestión urbana de los proyectos de la Empresa mediante los instrumentos previstos en la normatividad vigente.
2. Apoyar la identificación de oportunidades de proyectos a partir del estudio y viabilidad de predios en el marco de las políticas y lineamientos dados por la Empresa.
3. Dirigir, a través de la formulación de instrumentos de planeamiento urbano, la habilitación de suelo para el desarrollo de los proyectos de la Empresa.
4. Realizar las modelaciones urbanísticas y los análisis normativos que sean requeridos en el desarrollo de las funciones de la Empresa.
5. Brindar asesoría técnica en la aplicación de los instrumentos de planeamiento urbano para facilitar la toma de decisiones en la formulación y desarrollo de los proyectos inmobiliarios definidos por la Empresa y otros que se requieran.
6. Implementar los instrumentos y mecanismos de planeación, financiación y gestión de suelo de acuerdo con los requerimientos de los proyectos de la Empresa.
7. Garantizar soluciones para el cambio climático y el bienestar de la población en los proyectos a su cargo.
8. Adelantar la gestión intra e interinstitucional para la expedición de la norma urbana que permita la habilitación de suelo para el desarrollo de proyectos urbanos.
9. Dirigir las gestiones para la obtención de las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de los proyectos a cargo de la Empresa, incluidas aquellas que deban expedir las Empresas de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
10. Apoyar técnicamente el trámite y obtención de licencias urbanísticas.
11. Administrar y actualizar la información cartográfica y bases de datos requeridas para la gestión de los proyectos de la Empresa.
12. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
13. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

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

Página 15 de 27

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**

de MP



**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN PREDIAL.** Son funciones de la Dirección Técnica de Gestión Predial, las siguientes:

1. Diseñar, dirigir y ejecutar los procesos de adquisición del suelo por enajenación voluntaria, expropiación administrativa o judicial, u otros medios o procedimientos, que permitan el adecuado desarrollo del componente de gestión de suelo en los proyectos a cargo de la Empresa.
2. Asesorar sobre la definición del componente predial de las políticas a cargo de la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración de proyectos.
3. Definir la viabilidad y nivel de complejidad jurídica-predial de las áreas de oportunidad priorizadas por la Empresa.
4. Asesorar a las demás dependencias de la Empresa en temas prediales, y suministrarles los insumos correspondientes que permitan el desarrollo de los estudios requeridos dentro del ciclo de estructuración de proyectos de la Empresa u otros estudios asignados.
5. Liderar la compra, venta, renta, vinculación, asociación, transferencia, restitución y/o entrega a un tercero a cualquier título, del suelo que sea necesario para el desarrollo, ejecución y cierre de los programas y proyectos.
6. Apoyar la implementación de los instrumentos y mecanismos de planeación, financiación y gestión de suelo de acuerdo con los requerimientos de los proyectos de la Empresa.
7. Estructurar y llevar a cabo hasta su finalización los procesos de saneamiento jurídico y técnico predial consistente en la titulación de predios y entregas materiales rectificación de áreas, ajuste de cabida y linderos, englobes, desenglobes, incorporación topográfica del suelo y todo lo que sea necesario para el desarrollo, ejecución y cierre de los programas y proyectos.
8. Informar y asesorar a los profesionales a cargo de la defensa de los intereses de la Empresa cuando se presenten acciones judiciales, contractuales o administrativas en contra de los procesos de adquisición de predios adelantados por la Empresa.
9. Dirigir y ejecutar la administración (vigilancia, pago de servicios públicos, impuestos y demás gastos asociados), de los predios que hagan parte de los proyectos de la Empresa, o cuando hubiere lugar a ello, de inmuebles fiscales del Distrito Capital.
10. Gestionar y tramitar las liquidaciones de los pagos por concepto de compensación de la obligación de destinación de suelo para vivienda de interés social y prioritario, según la normativa nacional y distrital aplicable, a los terceros interesados.
11. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
12. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: DIRECCIÓN TÉCNICA COMERCIAL.** Son funciones de la Dirección Técnica Comercial, las siguientes:

1. Diseñar e implementar una estrategia comercial integral que promueva la identificación de oportunidades de nuevos proyectos, negocios y servicios, la participación de la comunidad en los proyectos de la Empresa, la gestión de alianzas y participaciones en sociedades y asociaciones, y la comercialización de los proyectos e inmuebles a su cargo.
2. Realizar los sondeos y/o estudios de mercado que sean necesarios como soporte para la toma de decisiones de viabilidad en las diferentes etapas de gestión de proyectos.
3. Diseñar e implementar mecanismos que fomenten la participación de actores tanto públicos como privados en los proyectos de la Empresa.
4. Implementar la estrategia de vinculación a los proyectos de la Empresa de los propietarios de los inmuebles/suelo en donde estos se desarrollarán.
5. Promover los proyectos de la Empresa entre los diferentes actores que deben estar involucrados en las entidades gestoras de actuaciones urbanísticas en los proyectos gestionados desde la Empresa - comunidad, desarrolladores, propietarios de suelo entre otros –.
6. Participar en escenarios comerciales nacionales e internacionales que permitan identificar oportunidades de negocio y alianzas para los proyectos de interés de la Empresa, conforme a los mecanismos y lineamientos establecidos por la misma.
7. Liderar la promoción para la comercialización de los proyectos e inmuebles a cargo de la Empresa.
8. Realizar el seguimiento, reporte y control de los inmuebles comercializados por la Empresa o por terceros para tales fines.
9. Dirigir el diseño, estructuración y actualización del Portafolio de Servicios de la Empresa, de acuerdo con las metas definidas en el plan de acción, e incluyendo estrategias concretas y medibles a corto, mediano y largo plazo.
10. Promocionar el Portafolio de Servicios, con el fin de posicionar a la Empresa como prestadora de servicios técnicos e inmobiliarios, y generar ingresos a partir de la venta de los mismos.
11. Apoyar a las áreas en capacidad de prestar servicios a un tercero, en la estructuración y costeo de las propuestas técnicas, y en la consolidación del documento final de Propuesta Comercial a presentar a los interesados en contratar a la Empresa.
12. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.



**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

13. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS.** Son funciones de la Subgerencia de Ejecución de Proyectos, las siguientes:

1. Liderar la gestión (planeación, ejecución, liquidación y cierre) de los proyectos que le sean asignados, incluyendo, entre otros, la elaboración de estudios técnicos y ambientales, la contratación de diseños, construcción e interventorías, y el trámite y obtención de los permisos, licencias y aprobaciones necesarios para la ejecución de obras de urbanismo y construcción.
2. Liderar la elaboración de los estudios técnicos para la contratación de diseños, construcción, interventorías, consultorías, mantenimiento y prestación de servicios para la ejecución de los proyectos de la Empresa que estén a su cargo.
3. Liderar el seguimiento de la contratación necesaria para la ejecución de los proyectos a su cargo.
4. Liderar el seguimiento y la supervisión a la ejecución de consultorías de estudios y diseños, y a la construcción de los proyectos de la Empresa que estén a su cargo.
5. Verificar el cumplimiento de las normas y/o especificaciones técnicas, urbanísticas, arquitectónicas y ambientales por parte de los desarrolladores y/o constructores de los proyectos promovidos por la Empresa y que se encuentren a su cargo.
6. Impulsar la coordinación interinstitucional necesaria entre las distintas entidades del nivel distrital y nacional para la ejecución de los proyectos a cargo de la Empresa.
7. Dirigir y coordinar la entrega ante las entidades competentes de las obras de urbanismo y/o construcción en los proyectos a su cargo.
8. Asesorar técnicamente a las dependencias de la Empresa en la formulación, estructuración y desarrollo constructivo de los proyectos que la Empresa ejecute.
9. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
10. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN DE PROYECTOS.** Son funciones de la Dirección Técnica de Gestión de Proyectos, las siguientes:

1. Dirigir la gestión (planeación, ejecución y liquidación) de los proyectos de la Empresa que estén bajo su responsabilidad.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

2. Coordinar la elaboración de la propuesta técnica para los nuevos proyectos que estén a su cargo.
3. Coordinar con la Dirección Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos la elaboración de los estudios técnicos para la contratación de diseños, construcción, interventorías, consultorías, mantenimiento y prestación de servicios para la ejecución de los proyectos de la Empresa que tenga asignados.
4. Realizar el seguimiento de la contratación necesaria para la ejecución de los proyectos a su cargo.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las normas urbanísticas, arquitectónicas y ambientales por parte de los desarrolladores y/o constructores de los proyectos que se encuentren a su cargo.
6. Coordinar y controlar durante la ejecución de las obras, y de acuerdo con las normas técnicas y jurídicas vigentes en las distintas materias, la correcta implementación de los Planes y Programas aprobados como el Plan de Calidad, el Plan de Gestión Social, el Plan de Gestión Ambiental, el Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Manejo de Tránsito, el Plan de Manejo Arqueológico, y todos los demás que apliquen de acuerdo con las características de cada proyecto.
7. Dirigir el seguimiento a la comercialización, escrituración y entrega de las unidades de VIS y VIP de los proyectos gestionados por la Empresa, incluyendo el trámite de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda que otorga la Secretaría Distrital del Hábitat.
8. Coordinar con la Dirección Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos las gestiones necesarias que permitan adelantar adecuadamente la ejecución de proyectos.
9. Prestar servicios de asesoría técnica en cualquiera de las fases del ciclo de desarrollo de proyectos a las dependencias de la Empresa que así lo requieran.
10. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
11. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASESORÍA Y DISEÑOS TÉCNICOS.** Son funciones de la Dirección Técnica de Asesoría y Diseños Técnicos, las siguientes:

1. Realizar la supervisión técnica de los contratos de competencia de la Dirección, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y en el manual para la supervisión, seguimiento, administración y control de los contratos de la Empresa.
2. Brindar asesoría técnica en los estudios y diseños asociados a los proyectos de renovación y desarrollo urbano a cargo de las Empresa.

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

Página 19 de 27

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**

*de up*

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

3. Elaborar los anexos técnicos para la contratación de diseños, construcción, interventorías y consultorías, y responder a las observaciones que surjan durante los procesos de selección.
4. Elaborar insumos y asesorar a las dependencias de la Empresa en las temáticas relacionadas con el alcance técnico de esta Dirección.
5. Gestionar ante las diferentes entidades los permisos, licencias y aprobaciones requeridas para la ejecución de los proyectos.
6. Apoyar a la Dirección Técnica de Gestión de Proyectos en la supervisión de los contratos asociados a la ejecución de los proyectos a su cargo.
7. Elaborar la propuesta económica para prestar los servicios solicitados a la Empresa, a partir de los perfiles y especificaciones definidos por las áreas que adelantarán directamente el servicio; lo anterior, como insumo para la elaboración de la propuesta económica correspondiente.
8. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: SUBGERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA.** Son funciones de la Subgerencia de Gestión Corporativa, las siguientes:

1. Asesorar al Gerente General de la Empresa en la determinación de las políticas, objetivos, instrucciones y estrategias relacionados con la administración de la Empresa.
2. Dirigir la programación, elaboración, ejecución y seguimiento de la gestión financiera, de talento humano, de tecnología, contractual y de gestión documental de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
3. Dirigir, planear, organizar, supervisar, coordinar y controlar los procesos financieros, presupuestales, contables, de tesorería y de administración financiera y operatividad transaccional de las fiducias y encargos fiduciarios de la Empresa.
4. Dirigir la implementación del control interno contable asociado a la gestión financiera de la Empresa.
5. Liderar el seguimiento a la correcta ejecución, contabilización y rendición de informes financieros a entes gubernamentales y de control, de los recursos apropiados en la Empresa.
6. Planificar y dirigir el proceso de ordenación de los pagos de las obligaciones de la Empresa.
7. Diseñar políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Empresa y garantizar su efectiva aplicación.
8. Dirigir e impartir las directrices de la gestión de cobro persuasivo de las obligaciones y deudas generadas a favor de la Empresa.



**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

9. Brindar lineamientos para las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, nómina, capacitación, incentivos, desarrollo del talento humano, seguridad y salud en el trabajo.
10. Liderar la implementación y desarrollo de los Subsistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la información, Antisoborno y Continuidad del Negocio.
11. Liderar los procesos de selección, vinculación, formalización de contratos, evaluación y presentación de reportes e informes relacionados con los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y practicantes universitarios vinculados con la Empresa.
12. Dirigir la definición, el cumplimiento y la actualización, en materia tecnológica, de las políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la Empresa en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
13. Dirigir las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos, seguros y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Empresa.
14. Adoptar y dirigir las políticas en materia gestión documental de la Empresa y de administración del archivo de la Empresa, de acuerdo con las políticas definidas por el Archivo Distrital y el Archivo General de la Nación.
15. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
16. Dirigir la ejecución de las etapas precontractual, contractual y post contractual de los contratos requeridos tanto para el funcionamiento como para el desarrollo de la misionalidad de la Empresa, incluyendo el acompañamiento en los trámites de constitución de fiducias y ejecución jurídica de los contratos de fiducia que se hayan suscrito o se encuentren vigentes.
17. Dirigir la gestión de cartera de la Empresa.
18. Realizar el seguimiento operativo y detallado de los proyectos liderados por la Subgerencia y las direcciones a su cargo.
19. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
20. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
21. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DIRECCIÓN FINANCIERA.** Son funciones de la Dirección Financiera, las siguientes:

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

Página 21 de 27

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**

*de up*

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, estrategias, mecanismos e instrumentos para el manejo de la liquidez temporal, operaciones de crédito público interno y externo, planeación financiera, presupuesto, tesorería, análisis financiero, registro contable e impuestos de la Empresa.
2. Realizar el seguimiento a la proyección y ejecución financiera de los proyectos de la Empresa.
3. Dirigir la realización de estudios económicos y financieros, que permitan explorar nuevas fuentes de recursos y medir su incidencia sobre las finanzas de la Empresa.
4. Coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de expedición, adición, modificación y traslados presupuestales, así como la expedición de los certificados de disponibilidad y registros presupuestales.
5. Dirigir la correcta administración, seguimiento y control del Presupuesto de Ingresos y Gastos asignado a la Empresa.
6. Dirigir la elaboración de los estados financieros de la Empresa.
7. Dirigir y ejecutar la administración financiera y operatividad transaccional de las fiducias y encargos fiduciarios de la Empresa.
8. Liderar el cumplimiento de las normas y el manejo de la información presupuestal, tesorería, tributaria y contable en el desarrollo de las actividades propias del proceso financiero.
9. Dirigir y coordinar el oportuno y correcto registro contable, presupuestal y de tesorería, de las operaciones financieras que realice la Empresa.
10. Elaborar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por la Empresa, la administración distrital y los organismos de control.
11. Dirigir y coordinar la conciliación de la información presupuestal, contable y de tesorería de la Empresa.
12. Coordinar la planeación, programación y seguimiento a la ejecución del flujo de caja de la Empresa de acuerdo con el Plan Financiero aprobado por la Junta Directiva de la Empresa y el CONFIS Distrital.
13. Dirigir y ejecutar el proceso de tesorería, atendiendo los pagos de las obligaciones a cargo de la Empresa y de asociados, así como la administración de las plataformas transaccionales de las entidades financieras.
14. Verificar y hacer seguimiento al Sistema de Sostenibilidad y Saneamiento Contable.
15. Dirigir y realizar el trámite y gestión de las obligaciones tributarias a cargo de la Empresa.
16. Realizar la gestión de cartera de la Empresa.
17. Liderar el cumplimiento del marco normativo de información financiera que le aplique a la Empresa.
18. Ejecutar las actividades relacionadas con el cobro persuasivo y recaudo de los ingresos que requiera la operación de la Empresa.
19. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

20. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
21. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TICs.** Son funciones de la Dirección Administrativa y de TICs, las siguientes:

1. Dirigir y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Empresa de acuerdo con los lineamientos de la Subgerencia de Gestión Corporativa.
2. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar las políticas, planes estratégicos, manuales, programas y proyectos para la gestión del talento humano en su ciclo de vida, en sus fases: atracción, selección y reclutamiento, inducción, desarrollo organizacional, retención y retiro de los servidores públicos de la Empresa.
3. Gestionar las situaciones administrativas y proyectar los actos y demás documentos relacionados con la gestión del Talento Humano de la Empresa.
4. Liderar en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables en la Empresa.
5. Liderar y gestionar la modificación de la estructura organizacional, planta de personal, la creación o modificación de grupos internos de trabajo de la Empresa ante las entidades que viabilizan el proceso.
6. Liderar y gestionar la aplicación y cumplimiento de los acuerdos, convenciones o pactos suscritos con las organizaciones sindicales o agrupaciones de trabajadores.
7. Liderar el funcionamiento de los mecanismos de formación, capacitación, actualización, evaluación y seguimiento del rendimiento laboral, así como, el desarrollo organizacional y del personal de la Empresa.
8. Liderar el diseño e implementación de las estrategias de bienestar social, comunicación interna, clima y cultura organizacional en coordinación con la Oficina Asesora de Relacionamento y Comunicaciones.
9. Liderar, planear, gestionar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Empresa.
10. Efectuar la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales para los servidores públicos de la Empresa.
11. Adelantar los estudios y documentos técnicos que permitan mantener actualizado el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales de los empleados públicos de la Empresa.
12. Proyectar para la firma del Gerente General los documentos relacionados con la suscripción, actualización o modificación de los contratos de trabajo de los trabajadores oficiales de la Empresa.

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

Página 23 de 27

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**



**ACUERDO No. 59**

*“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

13. Custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los servidores y ex servidores de la Empresa de acuerdo con la normativa vigente, así como adelantar el control, registro, actualización y validación de la información en el Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) o en la herramienta tecnológica que se establezca en el Distrito Capital.
14. Gestionar y elaborar los documentos relacionados con la selección, vinculación, formalización de contratos, evaluación y presentación de reportes e informes relacionados con los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y practicantes universitarios vinculados con la Empresa.
15. Dirigir las tecnologías de la información de la Empresa mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI).
16. Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de la gestión de Tecnologías de la Información del Estado.
17. Desarrollar y actualizar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la Empresa.
18. Dirigir y articular la integración e interoperabilidad de información y servicios tecnológicos de la Empresa.
19. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la Empresa en virtud de lo establecido Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI).
20. Diseñar, desarrollar, implementar y controlar el Modelo de Seguridad Informática de la Empresa.
21. Diseñar, ejecutar y evaluar los planes y programas establecidos para los procesos de gestión documental, gestión de servicios logísticos, gestión ambiental, para la prestación de servicios administrativos y logísticos, y demás procesos a cargo de la Dirección.
22. Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y servicios.
23. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las solicitudes de servicios de mantenimiento, uso de las instalaciones, custodia e ingreso y/o retiro de los bienes.
24. Dirigir la prestación de servicios generales relacionados con adecuaciones locativas, apoyo logístico, aseo, cafetería, vigilancia y el servicio de transporte institucional.
25. Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental y la memoria institucional de la Empresa.
26. Registrar, numerar, notificar y comunicar los actos administrativos expedidos por las dependencias de la Empresa excepto los relacionados con la Oficina de Control Disciplinario Interno.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

27. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia y remitirlos a la Dirección de Contratación.
28. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
29. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO: DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.** Son funciones de la Dirección de Contratación, las siguientes:

1. Dirigir, controlar, coordinar e implementar la ejecución de las etapas precontractual, contractual y post contractual de los contratos requeridos tanto para el funcionamiento como para el desarrollo de la misionalidad de la Empresa.
2. Elaborar, actualizar y velar por el cumplimiento del manual de contratación y el manual para la supervisión, seguimiento, administración y control de los contratos de la Empresa.
3. Supervisar y controlar la aplicación de las normas, lineamientos, metodologías e instrucciones vigentes en materia de contratación.
4. Liderar y definir la formulación e implementación de métodos y lineamientos para mejorar la gestión de la contratación respecto de los nuevos proyectos y negocios, conforme a la actuación de la Empresa (cualquiera que sea su posición contractual).
5. Elaborar los documentos jurídicos que en materia de contratación se requieran, así como las respuestas a consultas y el establecimiento de lineamientos e instrucciones para la adecuada gestión contractual de la Empresa.
6. Proyectar los documentos, conceptos y actos que se originen con ocasión de la gestión contractual de la Empresa.
7. Estructurar los documentos correspondientes a la etapa precontractual (estudios previos) en su fase de planeación, a partir de los insumos técnicos suministrados por la dependencia que genera la necesidad de contratación, los cuales sirven de soporte para adelantar los procesos de contratación correspondientes.
8. Liderar e implementar el proceso de abastecimiento estratégico, identificando estrategias de compra que generan mayor valor a la Empresa (mayor uso eficiente de los recursos, menores niveles de riesgo entre otros).
9. Dirigir y coordinar la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Empresa.
10. Establecer los indicadores financieros y organizacionales para los diferentes procesos contractuales de la Empresa que lo requieran, realizar informe de evaluación.
11. Realizar junto con las dependencias requeridas la evaluación legal, técnica, económica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes en los diferentes procesos y modalidades de contratación.
12. Coordinar y responder por el proceso de selección de proponentes.

*MP*  
*de*



**ACUERDO No. 59**

*“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

13. Coordinar los procesos para la celebración de contratos y convenios interadministrativos y de cooperación, incluyendo requisitos de perfeccionamiento y ejecución, según sea el caso, al igual que su liquidación. Lo anterior aplica tanto para los suscritos directamente por la Empresa como para aquellos suscritos a través de fiducias.
14. Desarrollar los procesos administrativos contractuales requeridos en caso de incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.
15. Verificar y efectuar el trámite previo para el cobro de los riesgos asegurados en la contratación, cuando hubiere lugar a ello.
16. Coordinar e implementar la ejecución de las etapas precontractual, contractual y post contractual de los contratos requeridos tanto para el funcionamiento como para el desarrollo de la misionalidad de la Empresa
17. Realizar el acompañamiento a la Subgerencia de Planeamiento y Estructuración en los trámites de constitución de fiducias y ejecución jurídica de los contratos de fiducia que se hayan suscrito o se encuentren vigentes.
18. Elaborar los anexos técnicos precontractuales necesarios para adelantar los procesos de contratación requeridos por la dependencia.
19. Liderar y participar en lo de su competencia, en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que le sean asignadas.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a la normatividad vigente.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: ÓRGANOS INTERNOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.** La Empresa de Renovación y Desarrollo de Bogotá D.C. contará con los siguientes órganos de asesoría y coordinación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Comité de Contratación.

Los órganos colegiados de asesoría coordinación y control señalados, así como aquellos que se organicen e integren, cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL.** De conformidad con la estructura prevista en el presente Acuerdo, se procederá a modificar la planta de cargos de la Empresa de Renovación y Desarrollo de Bogotá D.C., la cual será distribuida de acuerdo con la estructura organizacional, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones, los niveles de responsabilidad y el perfil de los cargos.

**ACUERDO No. 59**

*"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

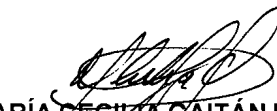
**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO:** Envíese copia del presente acuerdo a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y demás entidades pertinentes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir del 18 de diciembre de 2023 y deroga los Acuerdos de Junta Directiva 004 de 2016, 013 y 014 de 2017 y 043 de 2022 en los aspectos relacionados con la estructura organizacional, así como con las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los 21 días de noviembre 2023.

  
**NADYA MILENA RANGEL RADA**  
Presidenta Junta Directiva

  
**MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO**  
Secretaria Técnica Junta Directiva

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez Mojica - Contratista  
Revisó: David Alejandro Díaz Guerrero - Subgerente Jurídico  
Aprobó: Miembros de Junta Directiva de la Empresa

## ACUERDO N° 60 (21 de noviembre de 2023)

*“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

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

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

#### CONSIDERANDO:

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

Que, el empleo público de acuerdo con lo señalado por el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, es el núcleo básico de la estructura de la función pública y se concibe como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignen a una persona y las competencias requeridas por esta, para llevarlas a cabo, con la intención de cumplir con los planes, programas, proyectos y los fines de la administración pública.

Que, el Decreto Ley 785 de 2005 establece el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Que, mediante el Acuerdo No. 004 de 2016, modificado por los Acuerdos No. 013 y 014 de 2017 y No. 043 de 2022, se estableció la planta de cargos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. compuesta por empleados públicos y trabajadores oficiales.

Que, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 4 del artículo 19 del Acuerdo de Junta Directiva No. 47 de 2022 *“Por el cual se modifican y se adoptan los Estatutos Sociales de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital”*, es función de la Junta Directiva *“Establecer y modificar la estructura organizacional y la planta de personal de la Empresa que estime necesarias, para su adecuado funcionamiento”*.

Que, el artículo 2.2.12.1 del título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 498 de 2020, dispone:

*“Artículo 2.2.12.1. Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración*

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

Página 1 de 7

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**

**ACUERDO No. 60**

*"Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

*y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.*

*Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.*

*Parágrafo. 1º Toda modificación a las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.*

*Parágrafo. 2º La administración antes de la expedición del acto administrativo que adopta o modifica las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional y su justificación, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo."*

Que, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. elaboró el estudio técnico para modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones y de competencias laborales, el cual fue remitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2 - 2023 - 8080 fechado el 15 de junio de 2023 emitió Concepto Técnico Favorable para la modificación de la planta de personal de empleados públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, conforme a lo establecido en el Estudio Técnico de Modificación de la Planta de Personal Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para implementar las modificaciones establecidas en el presente Acuerdo, se requieren recursos y, por lo tanto, generan afectación presupuestal, los cuales cuenta con la viabilidad presupuestal expedida por el responsable del Presupuesto de la Empresa. Dado que la presente reforma se realiza a costo cero y no implica aumento en los gastos de funcionamiento de la Entidad, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, mediante oficio radicado No. 2023EE220809O1 fechado el 28 de junio de

**ACUERDO No. 60**

*"Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

2023, emitió Concepto de Viabilidad Presupuestal para la modificación de la planta de personal permanente de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

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 21 de noviembre de 2023, acuerdan aprobar la modificación de la planta de personal de la Empresa, conforme a los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO: SUPRESIÓN.** Suprimase de la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., los siguientes cargos:

**1. PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS**

| EMPLEADOS PÚBLICOS   |                                               |        |       |
|----------------------|-----------------------------------------------|--------|-------|
| N° CARGOS            | DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO          | CÓDIGO | GRADO |
| <b>PLANTA GLOBAL</b> |                                               |        |       |
| 3 (Tres)             | SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 084    | 03    |
| 3 (Tres)             | GERENTE                                       | 039    | 03    |
| 2 (Dos)              | GERENTE                                       | 039    | 02    |
| <b>8 (Ocho)</b>      | <b>Total empleos públicos</b>                 |        |       |

**2. PLANTA DE TRABAJADORES OFICIALES**

| TRABAJADORES OFICIALES       |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| PLANTA GLOBAL                |                                     |
| N° CARGOS                    | DENOMINACIÓN                        |
| 1 (Uno)                      | GESTOR SÉNIOR 2                     |
| 24 (Veinticuatro)            | GESTOR SÉNIOR 1                     |
| 17 (Diecisiete)              | GESTOR JUNIOR 2                     |
| 29 (Veintinueve)             | GESTOR JUNIOR 1                     |
| 11 (Once)                    | TÉCNICO 1                           |
| 1 (Uno)                      | SECRETARIO                          |
| 1 (no)                       | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I           |
| <b>84 (Ochenta y cuatro)</b> | <b>Total Trabajadores Oficiales</b> |

*Handwritten signature*

**ACUERDO No. 60**

*"Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

**ARTÍCULO SEGUNDO: CREACIÓN.** Créese la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., los siguientes cargos:

**1. PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS**

| EMPLEADOS PÚBLICOS                  |                                       |        |       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------|-------|
| Nº CARGOS                           | DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO  | CÓDIGO | GRADO |
| <b>DESPACHO DEL GERENTE GENERAL</b> |                                       |        |       |
| 1 (Uno)                             | ASESOR                                | 105    | 03    |
| <b>PLANTA GLOBAL</b>                |                                       |        |       |
| 4 (Cuatro)                          | DIRECTOR TÉCNICO                      | 009    | 02    |
| 1 (Uno)                             | DIRECTOR ADMINISTRATIVO               | 009    | 02    |
| 1 (Uno)                             | DIRECTOR FINANCIERO                   | 009    | 02    |
| 1 (Uno)                             | JEFE DE OFICINA                       | 006    | 01    |
| 1 (Uno)                             | JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN | 115    | 02    |
| <b>9 (Nueve)</b>                    | <b>Total empleos públicos</b>         |        |       |

**2. PLANTA DE TRABAJADORES OFICIALES**

| TRABAJADORES OFICIALES        |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| PLANTA GLOBAL                 |                                     |
| Nº CARGOS                     | DENOMINACIÓN                        |
| 4 (Cuatro)                    | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3         |
| 10 (Diez)                     | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2         |
| 16 (Dieciséis)                | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1         |
| 18 (Dieciocho)                | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3         |
| 4 (Cuatro)                    | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2         |
| 5 (Cinco)                     | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1         |
| <b>57 (Cincuenta y siete)</b> | <b>Total Trabajadores Oficiales</b> |

**ARTÍCULO TERCERO: PLANTA DE PERSONAL.** La planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., estará conformada como se indica a continuación:

**1. PLANTA DE EMPLEOS PÚBLICOS**



**ACUERDO No. 60**

*"Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

| <b>EMPLEADOS PÚBLICOS</b>   |                                               |               |              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------|---------------|--------------|
| <b>Nº CARGOS</b>            | <b>DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>   | <b>CÓDIGO</b> | <b>GRADO</b> |
| <b>DESPACHO DEL GERENTE</b> |                                               |               |              |
| 1 (Uno)                     | GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA    | 050           | 04           |
| 2 (Dos)                     | ASESOR                                        | 105           | 03           |
| 1 (Uno)                     | SECRETARIO EJECUTIVO                          | 425           | 02           |
| 1 (Uno)                     | CONDUCTOR MECÁNICO                            | 482           | 01           |
| <b>PLANTA GLOBAL</b>        |                                               |               |              |
| 3 (Tres)                    | SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 084           | 03           |
| 6 (Seis)                    | DIRECTOR TÉCNICO                              | 009           | 02           |
| 1 (Uno)                     | DIRECTOR ADMINISTRATIVO                       | 009           | 02           |
| 1 (Uno)                     | DIRECTOR FINANCIERO                           | 009           | 02           |
| 1 (Uno)                     | DIRECTOR OPERATIVO                            | 009           | 02           |
| 4 (Cuatro)                  | JEFE DE OFICINA                               | 006           | 01           |
| 1 (Uno)                     | JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES     | 115           | 02           |
| 1 (Uno)                     | JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN         | 115           | 02           |
| 1 (Uno)                     | TESORERO GENERAL                              | 201           | 01           |
| <b>24</b>                   | <b>Total empleos públicos</b>                 |               |              |
| <b>(Veinticuatro)</b>       |                                               |               |              |

**2. PLANTA DE CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES**

| <b>TRABAJADORES OFICIALES</b>  |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>PLANTA GLOBAL DE CARGOS</b> |                             |
| <b>Nº CARGOS</b>               | <b>DENOMINACIÓN</b>         |
| 18 (Dieciocho)                 | GESTOR SENIOR 3             |
| 6 (Seis)                       | GESTOR SENIOR 1             |
| 3 (Tres)                       | GESTOR JUNIOR 3             |
| 4 (Cuatro)                     | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 |
| 10 (Diez)                      | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 |
| 16 (Dieciséis)                 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 |
| 18 (Dieciocho)                 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3 |
| 4 (Cuatro)                     | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 |
| 5 (Cinco)                      | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 |
| 3 (Tres)                       | TÉCNICO 2                   |
| 5 (Cinco)                      | SECRETARIO                  |
| 1 (Uno)                        | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II  |

*af* *mp*

**ACUERDO No. 60**

*"Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

**TRABAJADORES OFICIALES  
PLANTA GLOBAL DE CARGOS**

|                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| 3 (Tres)                    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I           |
| 3 (Tres)                    | CONDUCTOR                           |
| <b>99 (Noventa y nueve)</b> | <b>Total Trabajadores Oficiales</b> |

**PARÁGRAFO.** El Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. al momento de realizar el contrato de trabajo para la vinculación de los trabajadores oficiales, determinará su duración conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO CUARTO: EQUIVALENCIA ENTRE CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES.** Establézcanse a partir de la terminación de los contratos de trabajo vigentes por cualquiera de las causales previstas en la normativa vigente, las siguientes equivalencias de cargos de los trabajadores oficiales:

| <b>SITUACIÓN ACTUAL</b>    | <b>SITUACIÓN NUEVA</b>      |
|----------------------------|-----------------------------|
| GESTOR SENIOR 3            | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 |
| GESTOR SENIOR 1            | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 |
| GESTOR JUNIOR 3            | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 |
| TÉCNICO 2                  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 |
| SECRETARIO                 | SECRETARIO                  |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | TÉCNICO                     |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO I  | TÉCNICO                     |
| CONDUCTOR                  | CONDUCTOR                   |

**PARÁGRAFO.** Con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente artículo, la Empresa procederán a adoptar las anteriores equivalencias una vez generados los retiros del servicio de los trabajadores oficiales, prescindiendo de la nomenclatura, requisitos y condiciones actuales de los cargos de trabajadores oficiales, sin perder la capacidad de trabajo de estos empleos que son base y permanentes en la operatividad de la empresa. Una vez sean aplicadas en su totalidad las equivalencias, la planta de cargos de trabajadores oficiales será la siguiente:

**TRABAJADORES OFICIALES  
PLANTA GLOBAL DE CARGOS**

| <b>Nº CARGOS</b> | <b>DENOMINACIÓN</b>         |
|------------------|-----------------------------|
| 22 (Veintidós)   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 |
| 16 (Dieciséis)   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 |
| 19 (Diecinueve)  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 |
| 21 (Veintiuno)   | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3 |

**ACUERDO No. 60**

*"Por el cual se modifica la planta de personal de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

| TRABAJADORES OFICIALES<br>PLANTA GLOBAL DE CARGOS |                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 4 (Cuatro)                                        | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2         |
| 5 (Cinco)                                         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1         |
| 4 (Cuatro)                                        | TÉCNICO                             |
| 5 (Cinco)                                         | SECRETARIO                          |
| 3 (Tres)                                          | CONDUCTOR                           |
| <b>99 (Noventa y nueve)</b>                       | <b>Total Trabajadores Oficiales</b> |

**ARTÍCULO QUINTO: DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS.** El nominador distribuirá los empleos de la planta global mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO SEXTO:** Envíese copia del presente acuerdo a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y demás entidades pertinentes.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir del 18 de diciembre de 2023 y deroga los Acuerdos No. 004 de 2016, No. 013 y 014 de 2017 y No. 043 de 2022, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D.C., a los 21 días de noviembre de 2023.

  
**MARYA MILENA RANGEL RADA**  
Presidenta Junta Directiva

  
**MARÍA GECILIA GAITÁN ROZO**  
Secretaria Técnica Junta Directiva

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez Mojica - Contralista  
Revisó: David Alejandro Díaz Guerrero - Subgerente Jurídico  
Aprobó: Miembros de Junta Directiva de la Empresa

# ACUERDO N° 61

(21 de noviembre de 2023)

*“Por el cual se establece la planta de personal flexible de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

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

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral IV del artículo 19 del Acuerdo de Junta Directiva No. 47 de 2022 “Por el cual se modifican y se adoptan los Estatutos Sociales de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C., Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital”, es función de la Junta Directiva *“Establecer y modificar la estructura organizacional y la planta de personal de la Empresa que estime necesarias, para su adecuado funcionamiento”*.

Que, la planta de cargos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. está compuesta por empleados públicos y trabajadores oficiales, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Acuerdo de Junta Directiva No. 47 de 2022.

Que, el artículo 2.2.12.1 del título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 498 de 2020, dispone:

*“Artículo 2.2.12.1. Reformas de las plantas de empleos. Las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.*

*Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.*

*Parágrafo. 1° Toda modificación a las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional deberán contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública.*

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

Página 1 de 5



**ACUERDO No. 61**

*“Por el cual se establece la planta de personal flexible de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”*

*Parágrafo. 2º La administración antes de la expedición del acto administrativo que adopta o modifica las plantas de empleos y de las estructuras de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional y su justificación, deberá adelantar un proceso de consulta en todas sus etapas con las organizaciones sindicales presentes en la respectiva entidad, en el cual se dará a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones e inquietudes, de lo cual se dejará constancia. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.”*

Que, la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. elaboró el estudio técnico para modificación de la estructura organizacional, planta de empleos y manual específico de funciones y de competencias laborales, el cual fue remitido al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que, en el estudio técnico se estableció el esquema de cargos de trabajadores oficiales flexibles acorde con los proyectos o servicios de la Empresa, de donde se han identificado principalmente dos (2) tipos de proyectos, a saber: a) Proyectos inmobiliarios propios: Proyectos de renovación urbana y/o de generación de vivienda VIS-VIP que realiza la empresa directamente. Los recursos de estos proyectos usualmente se manejan a través de una fiducia; b) Proyectos del portafolio de servicios: Proyectos para prestar servicios que proporciona la Empresa a terceros. La Empresa cuenta con un portafolio de servicios entre los que se encuentran: gerencia de proyectos, formulación y gestión de planes parciales, estructuración de proyectos, gestión predial integral, diseño y venta de instrumentos financieros entre otros.

Que, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante oficio radicado No. 2 - 2023 - 8080 fechado el 15 de junio de 2023 emitió Concepto Técnico Favorable la creación de cargos de trabajadores oficiales flexibles en la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, conforme a lo establecido en el Estudio Técnico de Modificación de la Planta de Personal Empleados Públicos de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., para implementar las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, se requieren recursos y por lo tanto generan afectación presupuestal, los cuales cuenta con la viabilidad presupuestal expedida por el Responsable del Presupuesto de la Empresa y cuenta con el Concepto de Viabilidad Presupuestal para la creación de veintitrés cargos de trabajadores oficiales flexibles, acorde con el modelo de operación y funcionamiento establecido en los documentos técnicos, emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, mediante oficio radicado No. 2023EE455805O1 fechado el 20-11-2023.

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 21 de noviembre de 2023, acuerdan

**ACUERDO No. 61**

*"Por el cual se establece la planta de personal flexible de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

establecer la planta de personal flexible de la Empresa, conforme a los conceptos emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO: PLANTA DE PERSONAL DE TRABAJADORES OFICIALES FLEXIBLE PARA PROYECTOS Y SERVICIOS.** La planta de personal flexible es aquella destinada únicamente para proyectos inmobiliarios propios y proyectos del portafolio de servicios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y estará conformada como se indica a continuación:

**TRABAJADORES OFICIALES  
PLANTA GLOBAL**

| <b>Nº CARGOS</b>       | <b>DENOMINACIÓN</b>                 |
|------------------------|-------------------------------------|
| 8 (Ocho)               | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3         |
| 1 (Uno)                | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1         |
| 14 (Catorce)           | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3         |
| <b>23 (Veintitrés)</b> | <b>Total Trabajadores Oficiales</b> |

**ARTÍCULO SEGUNDO: PROVISIÓN DE LOS CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES FLEXIBLE PARA PROYECTOS INMOBILIARIOS PROPIOS.** Para la provisión de los cargos de trabajadores oficiales flexibles para proyectos inmobiliarios propios, la Gerencia General presentará dos (2) perfiles con sus funciones y la remuneración respectiva para la duración total del proyecto, los cuales serán revisados frente al modelo de negocio y la modelación financiera por parte del Comité Financiero de la Junta Directiva.

Una vez el Comité Financiero de la Junta Directiva considere que el modelo de negocio cumple con los requerimientos y existe consistencia en la modelación financiera, el proyecto se presentará a la Junta Directiva por parte del Gerente General para su análisis, debate, aprobación o negación.

En caso de aprobación, se dará autorización de la Junta Directiva para la provisión de los dos (2) cargos presentados por la Gerencia General de la Empresa, la cual deberá quedar expresamente señalada en el Acta de la sesión de la Junta Directiva correspondiente.

El Gerente General al momento de realizar el contrato de trabajo para la vinculación de los trabajadores oficiales en cargos de la planta de personal flexible, determinará su duración conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia teniendo como base la

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

Página 3 de 5

UNA EMPLAZA DE

**BOGOTÁ**



**ACUERDO No. 61**

*"Por el cual se establece la planta de personal flexible de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

autorización otorgada por la Junta Directiva respecto de cada proyecto inmobiliario propio de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No podrá realizarse la provisión de los cargos de trabajadores oficiales de la planta flexible para proyectos inmobiliarios propios hasta que el acta de Junta Directiva se encuentra aprobada y en firme.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los contratos de trabajo para proyectos inmobiliarios propios que se realicen con ocasión de la aprobación de la Junta Directiva, deberán contener la información del Acta de la sesión de la Junta Directiva correspondiente y los apartes de la aprobación, y en ningún momento podrán ser contratos a término indefinido.

**ARTICULO TERCERO: PROVISION DE LOS CARGOS DE TRABAJADORES OFICIALES FLEXIBLE PARA PROYECTOS DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS.** Para la provisión de los cargos de trabajadores oficiales flexibles para proyectos del portafolio de servicios, una vez firmado el contrato de prestación de servicios asociado al proyecto del portafolio, el Gerente General de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., presentará los perfiles con sus funciones y la remuneración respectiva para la duración total del proyecto y solicitará a la Junta Directiva su aprobación para vincular al equipo requerido para cumplir con su alcance.

En caso de autorización por parte de la Junta Directiva para la provisión de los cargos presentados por la Gerencia General de la Empresa, ésta deberá quedar expresamente señalada en el Acta de la sesión de la Junta Directiva correspondiente.

El Gerente General al momento de realizar el contrato de trabajo para la vinculación de los trabajadores oficiales en cargos de la planta de personal flexible, determinará su duración conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia teniendo como base la autorización otorgada por la Junta Directiva respecto de cada proyecto del portafolio de servicios de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No podrá realizarse la provisión de los cargos de trabajadores oficiales de la planta flexible para proyectos del portafolio de servicios hasta que el acta de Junta Directiva se encuentra aprobada y en firme.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los contratos de trabajo para del portafolio de servicios que se realicen con ocasión de la aprobación de la Junta Directiva, deberán contener la información del Acta de la sesión de la Junta Directiva correspondiente y los apartes de la aprobación, y en ningún momento podrán ser contratos a término indefinido.

**ARTÍCULO CUARTO: DISTRIBUCIÓN DE TRABAJADORES OFICIALES FLEXIBLE PARA PROYECTOS Y PARA SERVICIOS.** El Gerente General distribuirá los cargos

## ACUERDO No. 61

*"Por el cual se establece la planta de personal flexible de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*

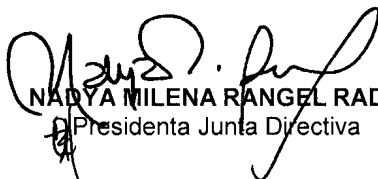
creados en el artículo primero del presente Acuerdo de Junta Directiva mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta los proyectos inmobiliarios propios o los proyectos del portafolio de servicios para los cuales se justificó y autorizó su provisión por parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO QUINTO:** Envíese copia del presente acuerdo a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y demás entidades pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO; VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir del 18 de diciembre de 2023 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 21 días de noviembre de 2023.

  
**NADYA MILENA RANGEL RADA**  
Presidenta Junta Directiva

  
**MARÍA CECILIA GAITÁN ROZO**  
Secretaría Técnica Junta Directiva

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez Mojica - Contratista  
Revisó: David Alejandro Díaz Guerrero – Subgerente Jurídico  
Aprobó: Miembros de Junta Directiva de la Empresa

my

## ACUERDO N° 62 (21 de noviembre de 2023)

*“Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para los trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”*

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

En ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo Distrital No. 643 de 2016 del 12 de mayo de 2016, se fusiona por absorción Metrovivienda en la Empresa de Renovación Urbana De Bogotá D.C. — ERU, Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, la cual en adelante se denominará como Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que, el artículo 8 del Acuerdo Distrital antes enunciado, dispone que la dirección y administración de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. estará a cargo de la Junta Directiva y el Gerente General, quien será su representante legal.

Que, el artículo 10 del citado Acuerdo 643 de 2016 estableció las funciones de la Junta Directiva de la Empresa, las cuales le corresponde ejercer *“sin perjuicio de las definidas en la Ley, los reglamentos o los estatutos (...)”*

Que, mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 047 del 21 de noviembre de 2022 *“Por el cual se modifican y se adoptan los Estatutos Sociales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital”*, se establecieron las funciones de la Junta Directiva de la Empresa, en el literal c del numeral 4 del artículo 19, señaló:

**“Artículo 19. Funciones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva, junto con las definidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998 y en el artículo 10 del Acuerdo Distrital 643 de 2016, tiene las siguientes funciones en materia de estrategia, gobernabilidad, financiera, talento humano, control y auditoría, y evaluación y seguimiento, desde una perspectiva de sostenibilidad social, ambiental y empresarial.

(...)

**4. En materia de talento humano:**

(...)

c. Analizar y aprobar la escala, factores y criterios salariales de los trabajadores oficiales de la Empresa y la escala e incremento salarial de los empleados públicos.”

Que, de acuerdo a lo pactado en las Convenciones Colectivas de Trabajo vigentes, la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. procede

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

Página 1 de 4

UNA EMPRESA DE  
**BOGOTÁ**

**ACUERDO No. 62**

*“Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para los trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”*

mediante este mecanismo a establecer el régimen de asignación salarial para los trabajadores oficiales.

Que, la escala salarial, técnicamente se define como una sucesión ordenada que señala los factores salariales a partir de grados progresivos según la complejidad y responsabilidad inherentes al ejercicio de las funciones asignadas a los empleos.

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 21 de noviembre de 2023, acuerdan dictar disposiciones en materia salarial para los trabajadores oficiales de la Empresa.

En mérito de lo anterior,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el artículo 11° del Acuerdo No. 005 de 2016, el cual quedará así:

**“Artículo 11°. Clasificación, Denominación y Asignación Básica Mensual.**  
*Establézcase, las denominaciones de cargo y asignaciones básicas mensuales para los empleos de Trabajadores Oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, D.C., así:*

| NIVEL       | DENOMINACIÓN DEL CARGO      | ASIGNACIÓN BÁSICA<br>VIGENCIA 2023 |
|-------------|-----------------------------|------------------------------------|
| PROFESIONAL | GESTOR SENIOR 3             | 11.340.613                         |
|             | GESTOR SENIOR 1             | 9.251.239                          |
|             | GESTOR JUNIOR 3             | 7.922.987                          |
|             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3 | 8.964.689                          |
|             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2 | 8.113.829                          |
|             | PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1 | 7.266.382                          |
|             | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3 | 6.572.200                          |
|             | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2 | 5.385.739                          |
|             | PROFESIONAL UNIVERSITARIO 1 | 3.300.000                          |
| TÉCNICO     | TÉCNICO 2                   | 4.944.266                          |
|             | TÉCNICO                     | 2.600.000                          |
| ASISTENCIAL | SECRETARIO                  | 3.985.766                          |
|             | SECRETARIO                  | 2.300.000                          |

**ACUERDO No. 62**

*"Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para los trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."*

| NIVEL | DENOMINACIÓN DEL CARGO     | ASIGNACIÓN BÁSICA<br>VIGENCIA 2023 |
|-------|----------------------------|------------------------------------|
|       | AUXILIAR ADMINISTRATIVO II | 3.840.366                          |
|       | AUXILIAR ADMINISTRATIVO I  | 2.825.269                          |
|       | CONDUCTOR                  | 2.825.269                          |
|       | CONDUCTOR                  | 1.600.000                          |

**Parágrafo 1.** Para los trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano que tengan una asignación básica mensual superior a la establecida en la presente escala salarial, ésta se les mantendrá hasta tanto se retiren del servicio, con el fin de garantizar los derechos laborales adquiridos.

**Parágrafo 2.** Los incrementos a las asignaciones básicas mensuales establecidos en el presente artículo para los trabajadores oficiales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. serán aplicables conforme a las disposiciones contenidas en la Convención Colectiva Unificada de Trabajo y sus modificaciones vigentes.

**Parágrafo Transitorio.** Las asignaciones básicas mensuales establecidas en el presente artículo, contemplan tanto el incremento salarial convenido para la vigencia 2023, como las disposiciones contenidas en la Convención Colectiva Unificada de Trabajo y sus modificaciones vigentes. En consecuencia, para la vigencia 2023, no se adelantarán incrementos salariales adicionales a las asignaciones básicas señaladas en el presente artículo."

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Envíese copia del presente acuerdo a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y demás entidades pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente Acuerdo rige a partir del 18 de diciembre de 2023 y modifica el artículo 11° del Acuerdo No. 005 de 2016, así como con las demás disposiciones que le sean contrarias.

*de*  
*af*

**ACUERDO No. 62**

*"Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial para los trabajadores oficiales de la  
Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C."*

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D.C., a los 21 días de noviembre de 2023.

  
**NADYA MILENA RANGEL RADA**  
Presidenta Junta Directiva

  
**MARIA CECILIA GAITÁN ROZO**  
Secretaria Técnica Junta Directiva

Proyectó: Juan Gabriel Jiménez Mojica - Contratista  
Revisó: David Alejandro Díaz Guerrero – Subgerente Jurídico  
Aprobó: Miembros de Junta Directiva



## ACUERDO N° 008 (14 de noviembre de 2023)

*Por el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 009 de 2022*

### LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON,

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 9 de la Resolución 020 de 1986- Estatuto Orgánico del IDIPRON y por el inciso 2° del artículo 55 del Decreto — Ley 1421 de 1993,

#### CONSIDERANDO:

Que el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud “IDIPRON”, es una Entidad de naturaleza pública descentralizada, creada mediante Acuerdo del Concejo Distrital No. 80 de 1967, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuya máxima autoridad administrativa la constituye la Junta Directiva, y con la expedición del Acuerdo 257 de 2006 sobre reforma administrativa, el IDIPRON conforma con la Secretaría Distrital de Integración Social, el Sector de Integración Social. Es así que mediante Acuerdo No.002 de 2006 esta entidad se encuentra adscrita a la citada Secretaría.

Que el artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas con el propósito de asegurar la vigencia de los principios de eficacia, economía y celeridad administrativa podrán crear, suprimir, fusionar y reestructurar dependencias sin generar nuevas obligaciones presupuestales.

Que es atribución de la Junta Directiva del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON definir la política de Administración de Personal con sujeción a los Acuerdos y Estatutos, crear, suprimir o fusionar y señalar las funciones y asignaciones de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 9 de la Resolución 020 de 1986.

Que el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON, elaboró un estudio técnico acorde con las disposiciones de ley en el que se concluye la necesidad de renovar y optimizar la estructura organizacional y funciones de IDIPRON, para el cumplimiento de la misión institucional.

Que mediante escrito No. 2-2022-953 de julio 01 de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que en sesión de Junta Directiva de 15 de septiembre de 2022, fue aprobada la modificación de la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Protección de la Niñez y la Juventud, con miras a fortalecer y reducir las brechas organizacionales del Instituto, en consonancia con las demandas de la ciudad en materia de Política Pública Social.

Que en consonancia a lo anterior se expide el Acuerdo No. 009 de 2022, por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.

7/11/23

Cra. 27A No. 63B – 07  
Tel. 3100411  
www.idipron.gov.co  
Info: Línea 195

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN  
DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON



INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. 008 DE 2023

Por el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 009 de 2022

Que se hace necesario realizar algunas correcciones formales en el Acuerdo de Junta Directiva 009 de 2022 por errores de digitación, transcripción y omisión de palabras en éste, sin que se modifique el sentido del citado Acuerdo.

Que el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, dispone: *“Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”*

Que las modificaciones aquí incorporadas, no afectan la estructura u orientación de las dependencias, su naturaleza ni objeto establecido en el proceso de renovación institucional.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, mediante Oficio radicado N°. 2-2023-13142 del 06 de octubre de 2023, emitió concepto técnico favorable para la modificación parcial de la estructura organizacional del IDIPRON.

Que en mérito de lo expuesto;

**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO.** Modifíquese el numeral 3° del artículo 10° del Acuerdo de la Junta Directiva No. 009 de 2022, el cual quedara así:

**“ARTÍCULO 10°. DE LA SECRETARÍA GENERAL.** *Tendrá las siguientes funciones:*

*3. Formular e implementar las políticas de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, servicios administrativos, de relacionamiento con la ciudadanía, contractuales y gestión documental.”*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Modifíquese el numeral 2° del artículo 11° del Acuerdo de la Junta Directiva N°. 009 de 2022, el cual quedará así:

Cra. 27A No. 63B – 07  
Tel. 3100411  
www.idipron.gov.co  
Info: Línea 195

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN  
DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON



INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. 008 DE 2023

Por el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 009 de 2022

**“ARTÍCULO 11°: DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA.** *Tendrá las siguientes funciones:*

2. *Administrar y controlar los servicios necesarios para el apoyo del desarrollo de las actividades misionales y administrativas como son los de seguridad, vigilancia, seguros, aseo, cafetería, fotocopiado, logística y transporte dispuestos en las distintas sedes del Instituto.”*

**ARTICULO TERCERO.** Modifíquese los numerales 2° y 3° del artículo 15° del Acuerdo de la Junta Directiva No. 009 de 2022, el cual quedara así:

**“Artículo 15°: DE LA GERENCIA DE RECURSOS FÍSICOS.** *Tendrá las siguientes funciones:*

2. *Dirigir, planear y evaluar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes (perecederos y no perecederos) requeridos para el buen funcionamiento del Instituto, incluyendo el Economato.*
3. *Coordinar con la Subdirección Técnica Poblacional los asuntos relacionados con la programación de los alimentos para las sedes o unidades del Instituto de acuerdo con las políticas, lineamientos, procedimientos y normatividad vigente”*

**ARTICULO CUARTO.** Modifíquese el numeral 3° del artículo 18° del Acuerdo de la Junta Directiva No. 009 de 2022, el cual quedara así:

**“ARTÍCULO 18°: DE LA GERENCIA OPERATIVA.** *Tendrá las siguientes funciones:*

3. *Coordinar y promover la eficiente operación de sedes y unidades en las cuales el Instituto presta sus servicios misionales a niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley”*

**ARTICULO QUINTO.** Modifíquese el artículo 23° del Acuerdo de la Junta Directiva No. 009 de 2022, el cual quedara así:

**“ARTICULO 23°. DE LA GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD.** *Tendrá las siguientes funciones:*

1. *Liderar la implementación de estrategias e iniciativas que fundamentadas en el principio de corresponsabilidad promuevan el cierre de brechas socioeconómicas para jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital.*

## INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

### ACUERDO No. 008 DE 2023

Por el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 009 de 2022

2. *Coordinar el diseño e implementación de programas y esquemas innovadores de corresponsabilidad que promuevan el acercamiento, vinculación, relacionamiento y generación de experiencias de emprendimiento y laborales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital.*
3. *Articular esfuerzos y gestionar esquemas de trabajo colaborativo, cooperación o alianzas con actores del sector público y privado entorno a la creación de ecosistemas para las oportunidades para jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital.*
4. *Apoyar la supervisión integral a la prestación de servicios personales, suministro de bienes y servicios empleados en labores misionales en las unidades, sedes y locaciones que establezca el instituto en el marco de sus competencias.*
5. *Identificar, gestionar y hacer seguimiento a los convenios interadministrativos, contratos u otros arreglos jurídicos similares que involucren el despliegue misional de estrategias de corresponsabilidad para la inserción económica, social y políticas de adolescentes y jóvenes en el distrito capital.*
6. *Identificar y proponer acciones de mejora en la prestación de servicios misionales acorde con los principios de mejoramiento continuo, gestión pública por resultados y eficiencia administrativa.*
7. *Establecer las medidas tendientes a garantizar la veracidad, integridad y registro de los datos correspondientes a las actividades y servicios desplegadas con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos o vinculados al IDIPRON en el Sistema de Información Misional del Instituto y demás repositorios establecidos para tal fin en el marco de sus competencias.*
8. *Promover el diseño, desarrollo, implementación de estrategias orientadas a crear experiencias pedagógicas orientadas a fomentar a través de la articulación interinstitucional o intersectorial el cierre de brechas y vinculación de jóvenes a escenarios o entornos de emprendimiento o productivos en el Distrito Capital.*
9. *Proyectar, responder y hacer seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.*
10. *Coordinar las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente sus competencias.*
11. *Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Gerencia.*

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. 008 DE 2023

Por el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 009 de 2022

12. *Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.*

13. *Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad."*

**ARTÍCULO SEXTO.** Modifíquese el artículo 27° del Acuerdo de la Junta Directiva No. 009 de 2022, el cual quedará así:

*ARTÍCULO 27°: El Director General del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, podrá crear y organizar áreas y grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas de la entidad.*

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Modifíquese el artículo 28° del Acuerdo de la Junta Directiva No. 009 de 2022, el cual quedara así:

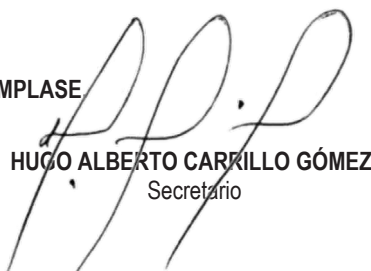
*ARTÍCULO 28°. ESTRUCTURA. La estructura organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON, está representada en el organigrama que hace parte integral del presente Acuerdo.*

**ARTÍCULO OCTAVO.** El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Acuerdo de Junta Directiva No. 009 del 15 de septiembre de 2022.

Dado en Bogotá D.D., a los 14 - NOVIEMBRE - 2023

PUBLÍQUESE Y CÚPLASE

  
MARGARITA BARRAQUER SOURDIS  
Presidenta

  
HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ  
Secretario

Revisión Técnica: Fabián Andrés Correa Álvarez – Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Revisión Jurídica: Judy Paola López Crisanchó. Abogada Oficina Jurídica  
Laura Gisella Suárez Suárez – Jefe Oficina Jurídica  
Aprobación: Carlos Enrique Marín Cala – Director IDIPRON

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                      |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|---------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small><br><small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small> | <b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>A-GDO-FT-004</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                           | <b>VERSIÓN</b>       | <b>06</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>ACTA</b>               | <b>PÁGINA</b>        | <b>1 de 1</b>       |
|                                                                                                                                                                                                                                                   |                           | <b>VERSIÓN DESDE</b> | <b>04/10/2022</b>   |

|                         |                                                                                                                                                                                                                            |              |                   |               |                     |  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|---------------|---------------------|--|
|                         | <b>COMITÉ</b>                                                                                                                                                                                                              |              | <b>JUNTA</b>      | <b>X</b>      | <b>REUNIÓN</b>      |  |
|                         |                                                                                                                                                                                                                            |              | <b>ACTA</b>       | <b>07</b>     |                     |  |
| <b>OBJETIVO / TEMA:</b> | Presentación y aprobación de trámite de solicitud de modificación de funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo No. 009 de 2022. |              |                   |               |                     |  |
| <b>FECHA:</b>           | <b>03/11/2023</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>HORA:</b> | <b>08:00 a.m.</b> | <b>LUGAR:</b> | Virtual Asincrónico |  |

|                               |                           |                    |              |
|-------------------------------|---------------------------|--------------------|--------------|
| <b>Reunión Convocada por:</b> | <b>Nombre</b>             | <b>Dependencia</b> | <b>Cargo</b> |
|                               | CARLOS ENRIQUE MARÍN CALA | DIRECCIÓN          | DIRECTOR     |

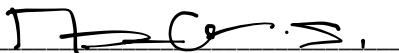
|                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ORDEN DEL DÍA</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1. Verificación del quórum.<br>2. Acuerdo mediante el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo No. 009 de 2022.<br>3. Realización del Acta. |

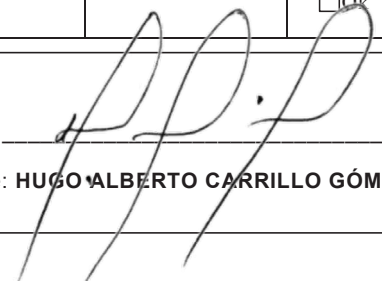
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONCLUSIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Los miembros de la Junta Directiva del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, aprueba el Acuerdo mediante el cual se modifican las funciones correspondientes a la Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad y se corrigen errores simplemente formales del Acuerdo No. 009 de 2022.<br><br>Para ello, se adjuntan las manifestaciones de aprobación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobación del Instituto Distrital de Recreación Deporte - IDRD.</li> <li>Aprobación de la Secretaría Distrital de Gobierno.</li> <li>Aprobación de la Secretaría Distrital de Salud.</li> <li>Aprobación de la Secretaría Distrital de Integración Social.</li> </ul> |

|                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANEXOS</b>                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Votos de aprobación de los representantes de las cuatro (4) entidades.</li> </ul> |

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROXIMA REUNIÓN</b>                                                                                  |
| <b>FECHA:</b> <input type="text"/> <b>HORA:</b> <input type="text"/> <b>LUGAR:</b> <input type="text"/> |

|                   |                    |                              |                                                        |
|-------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>COMPROMISO</b> | <b>RESPONSABLE</b> | <b>FECHA LÍMITE DE PLAZO</b> | <b>ESTADO</b>                                          |
|                   |                    |                              | <input type="checkbox"/> OK <input type="checkbox"/> R |

|                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma: <br>Nombre: <b>MARGARITA BARRAQUER SOURDIS</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Firma: <br>Nombre: <b>HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\*De acuerdo a la necesidad añada la cantidad de firmas que se considere.



## DECRETO DE 2023

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

### DECRETO N° 556 (23 de noviembre de 2023)

*“Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 192 de 2021, ‘Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones’”*

#### LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 1° del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1°, 3°, 4°, 6° y 14 del artículo 38, artículos 39 y 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 102 del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 315 de la Constitución Política dispone en el numeral 1 que son atribuciones de los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

Que en desarrollo de lo anterior, el Decreto Ley 1421 de 1993 determinó en su artículo 38, numerales 1°, 3°, 4°, 6° y 14 que son atribuciones del alcalde mayor de Bogotá D.C., hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional y los acuerdos del Concejo, dirigir la acción administrativa, y asegurar el cumplimiento de las funciones y, la prestación de los servicios a cargo del Distrito Capital; ejercer la potestad reglamentaria, expidiendo los decretos, órdenes y resoluciones necesarios para asegurar la debida ejecución de los acuerdos; distribuir los negocios según su naturaleza entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas; y asegurar la exacta recaudación y administración de las rentas y caudales del erario.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Decreto Distrital 714 de 1996 la ejecución pasiva del presupuesto se realizará mediante la adquisición de compromisos y ordenación de gastos que cumplan los requisitos señalados en las disposiciones vigentes.

Que así mismo, el artículo 102 ídem, le asigna al gobierno distrital la reglamentación del Estatuto de Presupuesto, estableciendo las fechas, plazos, etapas, actos, procedimientos e instructivos para darle cumplimiento a las normas orgánicas de presupuesto.

Que de conformidad con el artículo 92 ídem, a la Secretaría Distrital de Hacienda por conducto de la Dirección Distrital de Presupuesto, le corresponde establecer los procedimientos, las fechas y los plazos que deben cumplir las entidades que conforman el

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info. Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **556** DE **23 NOV 2023** Pág. 2 de 4

“Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 192 de 2021, ‘Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones’”

Presupuesto General del Distrito Capital con el fin de garantizar la correcta programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito Capital.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda dirige el proceso de formulación, programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal y fiscal de las entidades Distritales, para lo cual diseña los procedimientos, reglamentación y generación de información en materia presupuestal, dirige la elaboración del Plan Financiero Plurianual del Distrito, emite conceptos a los proyectos de ley, de acuerdo y de decreto, así como de viabilidades presupuestales, asesora al Concejo Distrital en el estudio del proyecto de presupuesto y de sus modificaciones, en el marco de lo dispuesto por el artículo 44 de Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, Decreto Distrital 714 de 1996 y el artículo 11 del Decreto Distrital 601 de 2014.

Que le corresponde al (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda formular la política del Distrito Capital en materia fiscal, tributaria, presupuestal, contable, de tesorería y de crédito público, en el marco de lo previsto por los artículos 141 y 143 del Decreto Ley 1421 de 1993, el artículo 37 del Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, el artículo 62 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y, el artículo 4° del Decreto Distrital 601 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 364 de 2015.

Que de acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el documento “Marcos de Gasto de Mediano Plazo”, el Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP es un proceso estratégico de proyección y priorización de gasto “permite construir un escenario más predecible para la asignación y ejecución de los recursos públicos, al hacer explícitos los efectos y restricciones que las decisiones de gasto anual pueden tener en el futuro”.

Que en el nivel nacional, el Marco de Gasto de Mediano Plazo es una herramienta fundamental para el manejo de los recursos públicos que sirve de referente a los diferentes sectores administrativos distritales a la hora de ejecutar el presupuesto que se les asigne anualmente, propendiendo por su buen uso y racionalización, producto de una correcta y planeada programación de todo el cuatrienio.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 556 DE 23 NOV 2023 Pág. 3 de 4

“Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 192 de 2021, ‘Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones’”

Que el Marco de Gasto de Mediano Plazo debe estar orientado a la adecuada ejecución del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del distrito para cada vigencia fiscal, y debe revisarse y actualizarse cada año.

Que en desarrollo de la política de mejora normativa, se requiere actualizar la reglamentación de las finanzas públicas distritales, contenida en el Decreto Distrital 192 de 2021; y continuar en el proceso de compilación de decretos del Sector Hacienda. En esta oportunidad se adiciona un artículo para incluir el instrumento de planeación financiera denominado Marco de Gasto de Mediano Plazo que permitirá tener una planeación macro y fiscal en el mediano plazo mediante la proyección y priorización del gasto tanto de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda por sector para un período de cuatro (4) años.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1º.-** Adicionar un artículo nuevo al Decreto 192 de 2021, así:

*“Artículo 5 A. Marco de Gasto de Mediano Plazo del Distrito Capital. El Gobierno Distrital de conformidad con el artículo 5º de la Ley 819 de 2003, desarrollará el Marco de Gasto de Mediano Plazo. Este contendrá las proyecciones para un período de cuatro (4) años de las principales prioridades sectoriales y los niveles máximos de gasto, distribuidos por sectores y componentes de gasto del Presupuesto Anual del Distrito. El Marco de Gasto de Mediano Plazo se renovará anualmente.*

*Al interior de cada sector, se incluirán los gastos autorizados por Acuerdos preexistentes en concordancia con lo previsto en el artículo 28 del Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito Capital, los compromisos adquiridos con cargo a vigencias futuras, los gastos necesarios para la atención del servicio de la deuda y los nuevos gastos que se pretende ejecutar. En caso que se propongan nuevos gastos, se identificarán los nuevos ingresos, las fuentes de ahorro o la financiación requerida para su implementación. Adicionalmente, el Marco de Gasto de Mediano Plazo propondrá reglas para la distribución de recursos adicionales a los proyectados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo.*

Carrera 8 No. 10 - 65  
Codigo Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info. Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **556** DE **23 NOV 2023** Pág. 4 de 4

“Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 192 de 2021, ‘Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones’”

*La metodología y operación del Marco de Gasto de Mediano Plazo será reglamentado por la Secretaría Distrital de Hacienda”.*

**Artículo 2º.- Vigencia.** El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y adiciona el artículo 5 A al Decreto Distrital 192 de 2021. Las demás disposiciones del Decreto Distrital 192 de 2021 continúan vigentes.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá, D.C., a los **23 NOV 2023**

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**

Alcaldesa Mayor

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**

Secretario Distrital de Hacienda

Aprobó: Juan Carlos Thomas Bohórquez – Subsecretario Técnico

Yesid Parra Vera – Director Distrital de Presupuesto

Esperanza Cardona Hernández – Directora Jurídica

Revisó: Jackelyn Yate Cabrera – Asesora DDP

Esperanza Cardona Hernández – Directora Jurídica

Proyectó: Alfonso Suarez Ruiz -Profesional Especializado

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



**DECRETO N° 558**  
**(23 de noviembre de 2023)**

*“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”*

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315 numerales 1° y 3° de la Constitución Política, los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y el artículo 576 del Decreto Distrital 555 de 2021, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2 de la Constitución Política señala como fines esenciales del Estado, *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que el artículo 209 superior establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 287 ibidem indica que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley. En especial, el numeral 2° establece que dentro del marco de dicha autonomía, las entidades territoriales ejercen las competencias que les correspondan.

Que el artículo 311 ibidem asigna a los municipios, como entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, la función de *prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio,*

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 2 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

*promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.*

Que conforme al contenido de los numerales 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, es atribución de la Alcaldesa Mayor dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito; así como ejercer la potestad reglamentaria, expidiendo los decretos, órdenes y resoluciones necesarios para asegurar la debida ejecución de los acuerdos.

Que el artículo 2 de la Ley 142 de 1994 determina que el Estado intervendrá en los servicios públicos, entre otras cosas, para garantizar la calidad del bien objeto del servicio público y su disposición final a fin de asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y ampliar su cobertura.

Que en armonía con estas disposiciones, los numerales 1 y 3 del artículo 3 de la Ley 388 de 1997 establecen como finalidades de la función pública del urbanismo, entre otras, las de “*posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas, infraestructura de transporte y demás espacios públicos y su destinación al uso común, hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios, propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación del patrimonio cultural y natural*”.

Que de conformidad con el artículo 8 de la Ley 388 de 1997 “*el ordenamiento del territorio se ejerce mediante la acción urbanística de las entidades distritales, entendida como las decisiones administrativas relacionadas con el ordenamiento del territorio y la intervención en los usos del suelo*”.

Que conforme al artículo 8 ídem, la Administración Distrital es competente para garantizar, mediante acciones urbanísticas, el cumplimiento de la función pública del ordenamiento del

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 3 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

territorio y la intervención en los usos del suelo. En lo relacionado con obras o proyectos del sistema de movilidad, se consideran acciones urbanísticas las siguientes:

*“2. Localizar y señalar las características de la infraestructura para el transporte, los servicios públicos domiciliarios, la disposición y tratamiento de los residuos sólidos, líquidos, tóxicos y peligrosos y los equipamientos de servicios de interés público y social, tales como centros docentes y hospitalarios, aeropuertos y lugares análogos. (...)”*

*8. Dirigir y realizar la ejecución de obras de infraestructura para el transporte, los servicios públicos domiciliarios y los equipamientos públicos, directamente por la entidad pública o por entidades mixtas o privadas, de conformidad con las leyes. (...)”*

*13. Todas las demás que fueren congruentes con los objetivos del ordenamiento del territorio”.*

Que de conformidad con el artículo 9 de la Ley 388 de 1997, el distrito deberá adoptar el Plan de Ordenamiento Territorial, definido como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas dirigidas a orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo.

Que en desarrollo de las anteriores disposiciones el Distrito expidió el Decreto Distrital 555 de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C.”.*

Que el artículo 5 ibídem determina que los principios rectores del POT y sus estrategias buscan concretar siete objetivos de largo plazo a través de las estructuras territoriales, los proyectos estructurantes y las Actuaciones Estratégicas que determinan el Modelo de Ocupación del Territorio.

Que el artículo 103 ibídem establece que los principios rectores del ordenamiento territorial de Bogotá se concretan en estrategias, proyectos y medidas normativas en el suelo urbano que apuntan

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 4 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

*a determinados objetivos, como la descarbonización de la movilidad, entre otras acciones, a través de “la organización de Áreas de Integración Multimodal -AIM- en las áreas de intercambio modal más importantes de la ciudad, con mayor calidad de uso peatonal, mayor capacidad de cicloparqueaderos, parqueaderos disuasorios que promuevan el transporte sostenible, manzanas del cuidado estratégicamente localizadas ahí para facilitar su uso por las personas cuidadoras en sus complejos recorridos cotidianos por la ciudad, en entornos donde además, se promueve la localización de viviendas VIS y VIP, grandes nodos de equipamientos y de actividades económicas generadoras de empleo formal”.*

Que el artículo 157 ibidem señala que la red de transporte público urbano de pasajeros soporta las dinámicas funcionales del área urbana y de conexión rural y regional, y se constituye en un componente ordenador del territorio que contribuye a la definición de normas urbanísticas en materia de usos, aprovechamientos y condiciones para la localización de actividades urbanas. Igualmente, la citada norma establece los componentes de la red, dentro de los cuales se encuentran las AIM.

Que la citada norma adicionalmente dispone en su párrafo 1 que los inmuebles que conforman la infraestructura de transporte público podrán de acuerdo con sus particularidades servir igualmente como elementos integradores con el espacio público. Sin embargo, primará su caracterización como elementos de la infraestructura de transporte para efectos de su uso y de los instrumentos y procedimientos aplicables para su desarrollo.

Que el párrafo 2 de la norma ídem establece, adicionalmente, que *“los predios remanentes que colindan de forma inmediata con la infraestructura de transporte y, en general, los inmuebles destinados por naturaleza, uso o afectación al sistema de transporte público de pasajeros son catalogados como infraestructura de transporte de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1682 de 2013 o la que la modifique adicione o sustituya. Para su desarrollo urbanístico podrán aplicar las normas definidas para predios remanentes por obra pública establecidas en el POT”.*

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 5 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

Que de acuerdo con el artículo 161 del mencionado Decreto Distrital 555 de 2021, la Infraestructura de soporte a la red de transporte público de pasajeros en la ciudad se encuentra conformada, entre otros elementos, por los Complejos de Integración Modal – CIM- y por las Áreas de Integración Multimodal – AIM –; los primeros son “(...) infraestructuras de transporte que permiten la integración de los diferentes modos y la articulación de los sistemas de transporte del Distrito y la región (...); y las segundas “(...) ámbitos de gestión alrededor de la infraestructura de acceso y tránsito (estaciones y portales de los sistemas de alta y media capacidad), que permiten la integración de los diferentes modos y la articulación de los sistemas de transporte del distrito, en el marco de estrategias de desarrollo orientado al transporte sostenible, aplicando captura de valor, con diseños que permitan la accesibilidad universal, con mezcla de usos y servicios conexos para generar vitalidad urbana, dinámicas de proximidad y aportar a la consolidación del sistema del cuidado y servicios sociales.”

Que el parágrafo 2 del artículo Ibidem n establece, así mismo, que “(...) la localización de los CIM y los ámbitos de las AIM, incluidos en el Mapa n.º CU-4.4.1 “Red del sistema de transporte” del presente plan son indicativas. [y que] La Administración Distrital podrá precisar, complementar o definir nuevas AIM alrededor de las estaciones y portales de los sistemas de alta y media capacidad de la red de transporte público”.

Que el artículo 163 del POT define los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS, como aquellos que se desarrollan en torno a los componentes del espacio público para la movilidad y las redes de transporte dentro de las cuales se encuentra la infraestructura vial y de transporte del Distrito, con el objetivo de mejorar las condiciones urbanísticas y aprovechar las oportunidades generadas por la construcción y entrada en operación de los sistemas de transporte urbano. En el desarrollo de estos proyectos se debe aplicar criterios de desarrollo orientados al transporte sostenible -DOT para mejorar las condiciones urbanísticas en la escala de proximidad.

Que el mismo artículo establece que a estos proyectos aplica la norma urbanística del tratamiento de renovación urbana y del área de actividad estructurante receptora de actividades económicas cuyos potenciales y aprovechamientos podrán ser concretados una vez se defina el ámbito del

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 6 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

instrumento en el acto administrativo que expida la Administración Distrital que adopta la delimitación del proyecto de renovación urbana para la movilidad sostenible, los cuales podrán ser desarrollados sin que sea necesaria la adopción de actuaciones estratégicas, planes parciales y ningún otro instrumento de planeación.

Que el artículo 164 ibid establece que la delimitación de los PRUMS es el instrumento adoptado mediante decreto que delimita el ámbito del proyecto de renovación urbana para la movilidad sostenible y habilita la norma de edificabilidad y usos conexos aplicables a los proyectos de renovación urbana que se desarrollarán en las AIM y demás componentes de la estructura funcional y del cuidado según lo establecido en el capítulo de normas comunes de la Estructura Funcional y del Cuidado.

Que, así mismo, el referido artículo 164 establece que el decreto de adopción de la delimitación definirá el modelo de gestión y financiación del proyecto, el operador urbano y las entidades vinculadas a su ejecución de acuerdo con las normas del POT. En estos proyectos se podrán utilizar mecanismos que permitan la captura de valor y esquemas de recuperación del valor residual de las concesiones y los demás que se implementen en el marco del POT.

Que mediante el Decreto Distrital 520 de 2022 se reglamentó el cumplimiento del pago compensatorio en dinero de las obligaciones urbanísticas de carácter general y local exigibles en las licencias urbanísticas tramitadas en el marco del Decreto Distrital 555 del 2021; y se definieron las condiciones aplicables para su liquidación, pago, recaudo, administración, gestión y destinación, así como para los demás instrumentos de financiación previstos para todos los tratamientos urbanísticos.

Que el artículo 225 del Decreto Distrital 555 de 2021 establece que todos los servicios conexos a las infraestructuras de la estructura funcional y del cuidado pueden ser objeto de explotación económica para la gestión del suelo, la construcción, la operación, el mantenimiento, la adecuación, la dotación, la administración y la sostenibilidad física de dichas infraestructuras.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 7 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

Que en virtud de lo dispuesto en los artículos 478 y 491 ídem las Actuaciones Estratégicas son intervenciones urbanas integrales en ámbitos espaciales donde confluyen proyectos o estrategias de intervención, para concretar el modelo de ocupación territorial; y en consecuencia, la planeación, la gestión y el seguimiento de las actuaciones estratégicas debe garantizar condiciones favorables para detonar procesos de revitalización y desarrollo en piezas urbanas ejemplares para la ciudad mediante la concurrencia de acciones e inversiones de la administración distrital, del sector privado y de la comunidad.

Que el numeral 1 del artículo 479 del Decreto Distrital 555 de 2021 prevé que las Actuaciones Estratégicas tienen como objetivos generales, entre otros, definir el proyecto urbanístico y socioeconómico de manera multiescalar, integral y coherente con las condiciones propias del entorno de la Actuación Estratégica, que articule los proyectos estructurantes que allí confluyen, vincular al proyecto a las diversas instancias públicas, privadas y comunitarias, y fomentar su organización y asociación para la implementación y revitalización de las Actuaciones Estratégicas, y articular los instrumentos de planificación, gestión y financiación en función de concretar el proyecto urbanístico establecido.

Que el artículo en comento en el numeral 2 establece como lineamientos específicos de las Actuaciones Estratégicas definir las zonas que requieran una reconfiguración de la estructura urbana, incluyendo, de ser el caso, sustituciones de espacio público; precisar, cuando así se requiera, las condiciones para la localización de usos al interior de su ámbito de planificación, según el área de actividad que aplique y establecer las condiciones para que los predios que hacen parte de su ámbito de actuación puedan desarrollar mayores edificabilidades sin la necesidad de adoptar Plan Parcial, entre otras.

Que de acuerdo con los lineamientos del artículo 479 del Decreto Distrital 555 de 2021 se entienden como unidades funcionales aquellas zonas dentro del ámbito de una actuación estratégica que requieren de una reconfiguración de la estructura urbana, en las se pueden definir condiciones para la localización de usos, así como para el desarrollo de mayores edificabilidades sin la necesidad de adoptar un plan parcial y condiciones de reparto específicas que permitan la gestión de proyectos

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 8 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

para concretar tanto las apuestas del Modelo de Ordenamiento Territorial, como las determinantes para la definición de lo público.

Que el artículo 483 del POT establece las condiciones o etapas para la formulación y adopción de las actuaciones estratégicas, las cuales requieren ser agrupadas en las fases de pre-inversión, ejecución y operación, así mismo señala que en todo caso para su formulación se deberá vincular a un operador urbano.

Que el artículo 484 ibidem establece que *“la contraprestación en especie o dinero derivadas de las obligaciones urbanísticas que apliquen en los predios que se encuentren dentro de la Actuación Estratégica, se invertirán exclusivamente en el desarrollo de estrategias de intervención y/o proyectos definidos en el ámbito de la Actuación, en el cual podrán ser aplicados los instrumentos de gestión y financiación que hacen parte del presente plan según sea la necesidad y oportunidad”*.

Que el artículo 582 de la norma en comento dispuso que la coordinación de las acciones requeridas para la estructuración y ejecución de las actuaciones estratégicas, así como de los programas, proyectos y estrategias de intervención previstos en el POT, corresponderá a los Operadores Urbanos y/o gerencias de carácter público o mixtas que cree la administración distrital o que sean asignadas a entidades o secretarías del nivel central o descentralizado del Distrito.

Que el artículo 581 del Decreto Distrital 555 de 2021 crea el esquema de convergencia interinstitucional, el cual tiene por finalidad coordinar la articulación interinstitucional, para garantizar la armonización de los programas y proyectos previstos en el POT con los planes de desarrollo distrital, con los planes de acción sectorial, con el plan operativo anual de inversiones y priorizar las inversiones del programa de ejecución del POT; así como vincular la visión estratégica de corto, mediano y largo plazo del POT con el Programa de Ejecución de los Planes Distritales y Locales de Desarrollo y realizar el seguimiento y evaluación y las rendiciones de cuentas del Plan de Ordenamiento Territorial.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 9 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 576 del Decreto Distrital 555 de 2021 faculta a la administración distrital para reglamentar el POT y expedir las normas necesarias para la debida y correcta aplicación de los instrumentos y/o procedimientos de planeación o gestión previstos.

Que en el contexto normativo descrito se hace necesario precisar los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación.

Que el Decreto Distrital 593 de 2022 asigna funciones de gerencia pública a la Secretaría Distrital de Hábitat y de operador urbano a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá – RENOBO – para la coordinación de la estructuración, adopción, formulación y ejecución de algunas de las actuaciones estratégicas contempladas en el Decreto Distrital 555 de 2021; y puesto que con el presente decreto se reglamentan integralmente las acciones de las gerencias y operadores urbanos, y se designa a otras entidades distritales para que pueden desarrollar tales roles; se requiere derogar el Decreto Distrital 593 de 2022 y establecer unas disposiciones transitorias para que no se afecten las acciones adelantadas hasta la fecha por la Secretaría Distrital de Hábitat y por la RENOBO, hasta la fecha.

En mérito de lo expuesto,

#### DECRETA:

**Artículo 1. Objeto.** El presente decreto tiene por objeto precisar los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 10 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

**CAPÍTULO I**  
**REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA DELIMITACIÓN, FORMULACIÓN,**  
**ADOPCIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTUACIONES ESTRATÉGICAS Y PROYECTOS DE**  
**RENOVACIÓN URBANA PARA LA MOVILIDAD SOSTENIBLE - PRUMS**

**Artículo 2. Fases de desarrollo de las Actuaciones Estratégicas y de los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS.** La formulación y adopción de las Actuaciones Estratégicas -AE, así como la delimitación de los PRUMPS, comprenden las etapas previstas en el Decreto Distrital 555 de 2021, las cuales se agrupan en las fases de desarrollo que se indican a continuación:

| FASE             | ETAPA                                                                                   | INSTRUMENTO |       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|
|                  |                                                                                         | AE          | PRUMS |
| PRE<br>INVERSIÓN | Iniciativa                                                                              | X           |       |
|                  | Expedición de directrices para la definición de lo público                              | X           |       |
|                  | Formulación, revisión y concertación                                                    | X           |       |
|                  | Delimitación                                                                            |             | X     |
|                  | Estructuración de unidades funcionales                                                  | X           |       |
| EJECUCIÓN        | Las necesarias y que sean definidas por el operador urbano designado para cada proyecto | X           | X     |
| OPERACIÓN        |                                                                                         | X           | X     |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

558

DE

23 NOV 2023

Pág. 11 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

**Parágrafo 1.** En todas las fases definidas en este artículo, el operador urbano designado podrá realizar inversiones en estudios y diseños, sin que sea necesario que los predios que conforman el instrumento sean de su propiedad o de propiedad pública. Los costos de estas inversiones deberán ser incorporados en la estructuración financiera y en los esquemas de reparto equitativo de cargas y beneficios que se desarrollen para la ejecución de las actuaciones estratégicas y PRUMS de los que trata el presente decreto.

**Parágrafo 2.** En todas las fases definidas en este artículo, el operador urbano designado podrá realizar actividades de adquisición predial e intervenciones en el espacio público y en otros bienes de naturaleza pública de acuerdo con sus competencias y las condiciones especiales de cada uno de los instrumentos en sus diferentes ámbitos.

**Parágrafo 3.** En todas las fases definidas en este artículo, el operador urbano designado deberá garantizar que se cumpla con el proceso de participación de acuerdo con la normativa aplicable al Sistema Distrital de Participación.

**Artículo 3. Condiciones para la formulación de las actuaciones estratégicas y para el licenciamiento urbanístico de estas áreas.** Las actuaciones estratégicas deben ser formuladas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 483 del Decreto Distrital 555 de 2021. En la formulación se podrán establecer condiciones para el desarrollo de unidades funcionales que requieran estudios de detalle adicionales, los cuales deberán ser elaborados durante la etapa de formulación o ejecución de la actuación estratégica y cumplir con todos los requisitos urbanísticos, de gestión, de financiación y gobernanza de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021.

Adicionalmente, la formulación de las actuaciones estratégicas deberá cumplir con lo siguiente:

- 3.1. Contar con un Documento técnico que evidencie el cumplimiento de las “Directrices para la definición de lo Público” expedidas por la Secretaría Distrital de Planeación
- 3.2. Contar con estudios y diseños conceptuales de redes matrices de acueducto y redes troncales de alcantarillado sanitario y pluvial que incluyen el drenaje pluvial sostenible en lo

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23-NOV 2023 Pág. 12 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

relacionado con los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible –SUDS de Tipologías Mayores-, desarrollados por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAAB ESP, que permitan integrar sus disposiciones a la estructura urbanística y sistema de reparto equitativo de cargas y beneficios.

- 3.3. Contar con un Estudio de Análisis Estratégico –EAE- desarrollado por la Secretaría Distrital de Movilidad y sus resultados integrados a la propuesta urbanística y al sistema de reparto equitativo de cargas y beneficios, definido por el Operador Urbano designado.
- 3.4. Incluir la delimitación de los ámbitos de gestión para el licenciamiento directo y sus condiciones para el cumplimiento de las obligaciones urbanísticas en el marco de lo definido en el Decreto Distrital 555 de 2021 y de los ámbitos de unidades funcionales que siempre requieren de estudios de detalle para adelantar el proceso de licenciamiento urbanístico o de plan parcial en los casos que se requiera o proyectos de renovación urbana para la movilidad sostenible o áreas de manejo diferenciado.
- 3.5. Contemplar el Reparto equitativo de cargas y beneficios para la totalidad de la Actuación Estratégica, que incluye la delimitación, distribución y formas de cumplimiento de obligaciones urbanísticas entre los diferentes ámbitos de gestión y unidades funcionales
- 3.6. Contener la estrategia de gestión, de financiación y de gobernanza general para la implementación de la Actuación Estratégica que incluya las condiciones para la priorización de la inversión pública, y otros mecanismos de financiación de ser necesario
- 3.7. Contener la estrategia general para la protección a moradores y actividades productivas durante la ejecución de actuación estratégica en el marco de lo establecido en la reglamentación correspondiente y de la reglamentación del Sistema Distrital de Participación.
- 3.8. Contar con un modelo socioeconómico que articule, incorpore y territorialice acciones de los planes de acción de las políticas públicas relacionadas
- 3.9. Definir el rol del Operador Urbano en la distribución general de riesgos para el licenciamiento directo y la estructuración de unidades funcionales u otros instrumentos asociados
- 3.10. Contener memorias de la sistematización del proceso de participación ciudadana durante la formulación de la Actuación Estratégica

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 13 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

**3.11.** Incluir la cartografía que hace parte integral de la Actuación Estratégica y que está definida en el artículo 483 del Decreto Distrital 555 de 2021

**Parágrafo 1.** En la etapa de licenciamiento urbanístico y en los eventos en que la normativa vigente lo requiera, se deberán adelantar los estudios detallados de riesgos en áreas con condición de amenaza, áreas con condición de riesgo, amenaza media y alta por movimientos en masa o inundación, previo al desarrollo de las actuaciones urbanísticas.

**Parágrafo 2.** El titular de la iniciativa de la Actuación Estratégica tendrá prioridad en el desarrollo de los proyectos que se definan dentro de la Actuación Estratégica y/o unidad funcional. Para tal efecto, al formular la Actuación Estratégica y sus unidades funcionales se establecerán las condiciones específicas que garanticen su participación preferente en las actuaciones urbanísticas priorizadas.

**Parágrafo 3.** Las entidades responsables de revisar y validar los estudios de detalle de redes locales de servicios públicos, estudios de movilidad correspondientes, ambientales y de riesgo (en caso de ser necesario) deberán ajustar sus procesos y procedimientos internos a lo previsto en el presente decreto.

**Artículo 4. Condiciones mínimas para desarrollos específicos a través de la estructuración de unidades funcionales -UF- y su posterior licenciamiento urbanístico.** En las actuaciones estratégicas en las cuales se hayan establecido unidades funcionales, entendidas como aquellas zonas que requieren de una reconfiguración de la estructura urbana, en las que se pueden definir condiciones para la localización de usos, así como para desarrollar mayores edificabilidades sin necesidad de la adopción de un plan parcial y condiciones de reparto específicas que permitan la gestión de proyectos para concretar tanto las apuestas del Modelo de Ocupación Territorial definido en el Decreto Distrital 555 de 2021 como las Directrices para la definición de lo público de la respectiva actuación, el interesado deberá presentar al Operador Urbano designado los siguientes documentos para obtener un concepto favorable de la estructuración de la unidad funcional y así continuar con el proceso de licenciamiento urbanístico:

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 14 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

- 4.1. Estudio conceptual de redes locales de servicios públicos, incluyendo soluciones de Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible –SUDES- de Tipologías Menores, de acuerdo con las disposiciones definidas en el estudio conceptual de redes matrices de acueducto, redes troncales de alcantarillado y con lo estipulado en los conceptos emitidos por las empresas prestadoras durante las directrices para la definición de lo público y su revalidación durante la formulación de la Actuación Estratégica.
- 4.2. Estudio de tránsito y transporte o estudio de demanda de atención a usuarios en la formulación de la UF elaborado de acuerdo con la Resolución de 132490 de 2023 de la Secretaría Distrital de Movilidad o la que la sustituya o modifique, el cual debe estar en concordancia con el Estudio de Análisis Estratégico –EAE- elaborado para la formulación de la Actuación Estratégica y para las Unidades Funcionales que dicho estudio defina, de acuerdo con las características del desarrollo de la unidad funcional.
- 4.3. Estudio ambiental validado por la autoridad ambiental competente, de acuerdo con lo estipulado en los conceptos emitidos por las autoridades ambientales durante el proceso para emitir las directrices para la definición de lo público y su revalidación en el trámite de formulación de la Actuación Estratégica
- 4.4. Proyecto urbanístico de la unidad funcional a escala 1:1000 que incluya como mínimo cuadro de áreas, cumplimiento de obligaciones urbanísticas, usos de la Actuación Estratégica y el área destinada a cada uno de ellos, edificabilidad propuesta para cada uso, productos inmobiliarios propuestos y población proyectada.
- 4.5. Estudio de mercado de los usos y productos inmobiliarios propuestos para cada unidad funcional.
- 4.6. Reparto de cargas y beneficios de la unidad funcional articulado al definido para la actuación estratégica que incluya las formas de cumplimiento de las obligaciones urbanísticas en el ámbito de la unidad funcional o compensación en los casos en los que aplique, que se presenta para concepto al Operador Urbano Designado previo al trámite de expedición de licencias urbanísticas.
- 4.7. Estrategia de gestión, de financiación y de gobernanza de la unidad funcional, su aporte en la estrategia de financiación general de la Actuación Estratégica y la priorización de la

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 15 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

- inversión pública para el desarrollo de infraestructuras públicas como acueducto, alcantarillado, drenaje pluvial sostenible y movilidad que se presenta para concepto al Operador Urbano Designado previo al trámite de expedición de licencias urbanísticas
- 4.8. Propuesta de distribución general de riesgos para la ejecución de la unidad funcional entre el operador urbano designado, las entidades públicas y/o desarrolladores o actores privados involucrados, la cual se define en conjunto con el Operador Urbano Designado
  - 4.9. Estrategia para el cumplimiento de la política de protección a moradores y actividades productivas durante el proceso de ejecución de la Unidad Funcional que se presenta al Operador Urbano Designado.
  - 4.10. Evidencias del cumplimiento del proceso de participación ciudadana durante la formulación de la unidad funcional que se presenta al Operador Urbano Designado.
  - 4.11. Definición de fases de desarrollo de cada unidad funcional; cada una de las cuales deberá contar con una única licencia urbanística. Tales licencias urbanísticas podrán desarrollarse por etapas.

**Parágrafo 1.** En los casos en los que en las actuaciones estratégicas se haya delimitado ámbitos de unidades funcionales que se encuentren en las condiciones establecidas en el numeral 2.1 y/o en el parágrafo 1 del artículo 277 del Decreto Distrital 555 de 2021, el interesado deberá proceder a tramitar el respectivo plan parcial. Así mismo, las zonas localizadas en el tratamiento urbanística de desarrollo o pre-delimitadas como planes parciales que cumplan con las condiciones establecidas el numeral 2.2 del artículo 277 del Decreto Distrital 555 de 2021, se podrán incluir dentro de unidades funcionales y ser desarrolladas como parte de estas últimas, siempre y cuando cumplan con las condiciones urbanísticas de reparto equitativo de cargas y beneficios definidas para el tratamiento de desarrollo y las directrices para la definición de lo público de la respectiva actuación estratégica.

**Parágrafo 2.** En la etapa de licenciamiento urbanístico y en los casos en que la normativa vigente lo requiera se deberán adelantar los estudios detallados de riesgos en áreas con condición de amenaza, áreas con condición de riesgo, amenaza media y alta por movimientos en masa o inundación, previo al desarrollo de las unidades funcionales.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 16 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

**Parágrafo 3.** Los estudios técnicos necesarios y las condiciones específicas para la obtención de las licencias urbanísticas de cada unidad funcional deberán ser elaborados de manera simultánea dentro de la formulación o en el momento de la ejecución de la Actuación Estratégica sin exceder el plazo de vigencia establecido en su decreto de adopción. Además, se podrán adoptar las unidades funcionales en dicho acto administrativo cumpliendo las condiciones establecidas en el presente artículo y en cualquier caso, contando con los estudios correspondientes de manera previa a la solicitud de licencias urbanísticas.

**Parágrafo 4.** El índice de construcción aplicable para las unidades funcionales se mantendrá en el nivel básico hasta que se obtenga el aval del operador urbano para iniciar el proceso de trámite de la respectiva licencia urbanística. Esta condición estará vigente durante el plazo establecido en el artículo 480 del decreto 555 de 2021.

**Parágrafo 5.** En ningún caso el desarrollo de las actividades definidas para el Operador Urbano Designado en el presente artículo implica la modificación de las normas urbanísticas establecidas en el decreto 555 de 2021, o la definición de nuevas normas.

**Artículo 5. Condiciones para la delimitación de Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS.** Los PRUMS deben ser delimitados de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 163 y 164 del Decreto Distrital 555 de 2021 y cumplir con las siguientes condiciones:

- 5.1. Propuesta de proyecto urbanístico que incluya como mínimo cuadro de áreas; cumplimiento de obligaciones urbanísticas, usos y el área destinada a cada uno; edificabilidad propuesta para cada uso; productos inmobiliarios propuestos.
- 5.2. Modelo de gestión y financiación aplicable al proyecto delimitado.
- 5.3. Designación del Operador Urbano respectivo.
- 5.4. Identificación y definición de roles de las entidades vinculadas a la ejecución y operación del PRUMS.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 17 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

- 5.5. Mecanismos que permitan la captura de valor y esquemas de recuperación de valor residual de concesiones en los casos que aplique.
- 5.6. Definir las fuentes de financiación de los proyectos integrales de proximidad adoptados en la(s) Unidad(es) de Planeamiento Local que se localicen al interior del ámbito del PRUMS, salvo disposición en contrario sobre la ejecución y/o financiación que defina una norma especial.

**Parágrafo 1.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Decreto Distrital 555 de 2021, cuando el Proyecto de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible (PRUMS) involucre terrenos de propiedad privada, su delimitación deberá realizarse a través de un Decreto Distrital. En este caso, el Operador Urbano designado deberá presentar la propuesta de delimitación ante la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de obtener de esta entidad concepto favorable previo a la adopción del mismo.

**Parágrafo 2.** Cuando el Proyecto de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUM se delimite en suelo público el acto administrativo que lo delimite será expedido por el respectivo operador urbano designado y deberá contener los mismos aspectos definidos en el presente artículo.

**Parágrafo 3.** Si el PRUMS hace parte de una actuación estratégica previamente adoptada, el operador del PRUMS deberá incorporar las medidas que garanticen la concreción de cada una de las Directrices para la definición de lo público y el reparto de cargas y beneficios definido para dicho instrumento.

**Parágrafo 4.** En el evento en que existan directrices para la definición de lo público adoptadas para una actuación estratégica y se formule un PRUMS, el Operador Urbano designado podrá optar por constituir el PRUMS como Área de Manejo Diferenciado de la Actuación Estratégica, atendiendo siempre lo señalado en las Directrices para la definición de lo público.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 18 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

## CAPÍTULO II OPERADORES URBANOS

**Artículo 6. Designación del Operador Urbano en Actuaciones Estratégicas y Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible PRUMS.** Se designan como operadores urbanos de las Actuaciones Estratégicas y de los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible - PRUMS, los siguientes:

| Instrumento                                                         | Operadores Urbanos                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actuaciones Estratégicas –AE-                                       | Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá y la Caja de la Vivienda Popular                            |
| Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible –PRUMS- | Empresa Metro de Bogotá SA, Transmilenio SA, Terminal de Transporte S.A, e Instituto de Desarrollo Urbano – IDU |

**Parágrafo 1.** Cuando exista interés de dos o más entidades de las mencionadas en este artículo, en ser operadores del ámbito específico de una AE o un PRUMS, el Consejo de Gobierno del Distrito Capital designará la entidad más idónea para que actúe como Operador Urbano Designado de ese instrumento.

**Parágrafo 2.** El Consejo de Gobierno del Distrito Capital podrá designar a un ámbito de actuación estratégica o PRUMS un operador urbano de cualquier nivel de gobierno distinto designado en este artículo, siempre que la entidad elegida cuente con las competencias necesarias para desarrollar este rol.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 19 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

**Parágrafo 3.** La Caja de Vivienda Popular podrá participar como Operador Urbano o apoyar a otro operador urbano designado en aquellos sectores que así lo requieran, particularmente en la formulación, ejecución y operación de Actuaciones Estratégicas en cuyo ámbito se incluyan asentamientos humanos de origen informal que hayan sido o no objeto de legalización urbanística.

**Artículo 7. Acciones principales de los Operadores Urbanos.** Corresponde a los Operadores Urbanos designados liderar la formulación, adopción, estructuración, ejecución y operación de una Actuación Estratégica o un Proyecto de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS. Adicionalmente, el Operador Urbano designado tendrá a cargo la gestión y ejecución de todos los proyectos de transformación urbana en el ámbito del respectivo instrumento y deberá articular las acciones y actuaciones urbanísticas, compromisos o inversiones públicas y privadas en el ámbito del respectivo instrumento. En consecuencia, corresponderá a los Operadores Urbanos:

- 7.1. Liderar el proceso general de pre-inversión, ejecución y operación de las Actuaciones Estratégicas y PRUMS.
- 7.2. Promover alianzas, articulación de inversiones públicas y privadas y de coordinación interinstitucional para que todos los actores involucrados en la pre-inversión, ejecución y operación del instrumento de planificación a su cargo cumplan de manera oportuna y efectiva las funciones que les corresponden.
- 7.3. Propender por obtener los mejores resultados de captura de valor en la ejecución de los proyectos incluidos dentro del instrumento de planificación a su cargo.
- 7.4. Promover que las entidades públicas involucradas, de acuerdo con sus competencias, y demás actores atiendan de manera oportuna la mitigación de los impactos generados por las externalidades negativas del proyecto.
- 7.5. Garantizar el cumplimiento de la Política de Protección de Moradores y actividades productivas.
- 7.6. Monitorear y evaluar la ejecución de proyectos que se desarrollen en los ámbitos de las Actuaciones Estratégicas y PRUMS, de manera que se garantice el cumplimiento de objetivos y metas.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 20 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

**Parágrafo.** El operador urbano designado a cada instrumento de que trata el presente decreto deberá realizar las actividades necesarias para la puesta en marcha del mecanismo de convergencia interinstitucional que permita asegurar el cumplimiento de acciones, ejecución de proyectos, financiación, seguimiento y evaluación en el marco del Consejo de Gobierno del Distrito Capital.

**Artículo 8. Acciones del Operador Urbano en la etapa de formulación de las actuaciones estratégicas.** En la etapa de formulación de las actuaciones estratégicas corresponde a los Operadores Urbanos designados, desarrollar al menos las siguientes acciones:

- 8.1. Asegurar el cumplimiento de las “Directrices para la definición de lo público” expedidas por la Secretaría Distrital de Planeación.
- 8.2. Coordinar y/o realizar la elaboración de los estudios necesarios para la formulación de la respectiva Actuación Estratégica.
- 8.3. Presentar los documentos requeridos de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del Decreto 662 de 2018 para declarar un proyecto como de importancia estratégica en los casos que así se requiera.
- 8.4. Elaborar el reparto de cargas y beneficios y demás mecanismos de gestión, financiación y gobernanza necesarios para la ejecución de la Actuación Estratégica y la identificación de usos y fuentes para la financiación de las infraestructuras públicas requeridas.
- 8.5. Proponer, en conjunto con la Secretaría Distrital de Planeación, el modelo socioeconómico que articule, incorpore y territorialice las acciones de los planes de acción de las políticas públicas relacionadas con la vocación de la respectiva Actuación Estratégica de acuerdo con la información base suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- 8.6. Proponer los ámbitos de gestión para el licenciamiento directo, así como los ámbitos de las unidades funcionales que requieren estudios de detalle para adelantar el posterior proceso de licenciamiento urbanístico.
- 8.7. Definir las fuentes de financiación de los proyectos integrales de proximidad adoptados en la(s) Unidad(es) de Planeamiento Local que se localicen al interior del ámbito de la

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 21 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

Actuación Estratégica, salvo disposición en contrario sobre la ejecución y/o financiación que defina una norma especial.

- 8.8. Localizar en el ámbito de la Actuación Estratégica zonas receptoras de obligaciones urbanísticas como alternativas para su cumplimiento.
- 8.9. Definir los mecanismos para la gestión de suelo de las zonas de reservas adoptadas en el Decreto Distrital 555 de 2021 o en los instrumentos que lo desarrollan.
- 8.10. Adelantar los procesos de participación pública para la formulación de la Actuación Estratégica, incluyendo la habilitación de un espacio físico fijo y/o móvil, en el marco de lo definido en el parágrafo del artículo 373 del Decreto Distrital 555 de 2021, destinado a informar de manera permanente sobre la actuación estratégica en sus diferentes componentes y a fomentar la participación incidente de la ciudadanía en su formulación. Lo anterior deberá documentarse, incluyendo los datos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de este proceso participativo.

**Parágrafo.** En caso de delimitarse Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS dentro de la Actuación Estratégica se deberá articular el reparto de cargas y beneficios de ambos instrumentos salvo que este se defina como un área de manejo diferenciado dentro de la misma.

**Artículo 9. Acciones del Operador Urbano en la delimitación de un PRUMS.** En la etapa de delimitación de un PRUMS el Operador Urbano desarrollará al menos las siguientes funciones:

- 9.1. Incluir todos los proyectos que, en el ámbito del PRUMS, hayan sido programados en el marco de la reglamentación de las Unidades de Planeamiento Local, salvo que exista alguna disposición específica sobre la ejecución y/o financiación de alguno de dichos programas que haga incompatible o innecesaria su inclusión en el PRUMS.
- 9.2. Definir las fuentes de financiación de los proyectos integrales de proximidad de las Unidades de Planeamiento Local que se localicen al interior del ámbito del PRUMS, salvo que exista una disposición específica sobre la ejecución y/o financiación de dichos proyectos que haga incompatible o innecesaria su inclusión en el PRUMS.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 22 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

- 9.3. Definir los mecanismos para la gestión de suelo de las zonas de reserva adoptadas medianet el Decreto Distrital 555 de 2021 o en los instrumentos que lo desarrollan
- 9.4. Definir los mecanismos, instrumentos y fuentes de financiación que garanticen la ejecución de los proyectos.
- 9.5. Armonizar la delimitación del PRUMS con los proyectos establecidos en la actuación estratégica, de ser necesario.
- 9.6. Armonizar la delimitación del PRUMS con los programas y proyectos establecidos en el Plan de Movilidad Sostenible y Segura, el Plan del Sistema del Cuidado y Servicios Sociales, y el Plan del Hábitat y Servicios Públicos para garantizar el cumplimiento de sus metas y evitar conflictos entre los instrumentos.

**Artículo 10. Acciones específicas del Operador Urbano en la etapa de ejecución y operación de los instrumentos y proyectos a su cargo.** El Operador Urbano designado será el responsable de estructurar, ejecutar y operar de manera directa o en asocio con otros actores públicos o privados las Actuaciones Estratégicas y sus unidades funcionales y/o los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS- a su cargo, en sus componentes de urbanización, reurbanización, construcción, explotación de servicios públicos de carácter industrial o comercial, explotación económica de las infraestructuras, estructuras, espacios públicos y bienes inmuebles que los conforman. En consecuencia, le corresponde desarrollar las siguientes:

**10.1 En lo que tiene que ver con el proceso de urbanismo y construcción para la transformación urbana de acuerdo con las fases de pre-inversión, ejecución y operación:**

- 10.1.1. Realizar o acompañar el desarrollo de los estudios y diseños necesarios para la ejecución oportuna e integral de las obras de infraestructura pública y el desarrollo urbano del ámbito.
- 10.1.2. Adelantar y gestionar la adquisición de suelo y promover el efectivo y oportuno cumplimiento de las obligaciones urbanísticas contempladas en el Decreto Distrital 555 de 2021 y/o definidas en el respectivo instrumento, cuando se requiera y previo acuerdo con los desarrolladores.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 23 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

- 10.1.3. Realizar la gestión predial e inmobiliaria que incorpore soluciones temporales y/o de urbanismo táctico para limitar las externalidades negativas de los proyectos y evitar el deterioro prolongado del ámbito donde se localice, mientras estos se desarrollan.
- 10.1.4. Disponer en el espacio físico fijo y/o móvil del que trata el parágrafo del artículo 373 del Decreto Distrital 555 de 2021, en su página web y en otros medios a su alcance, la información completa y actualizada sobre la ejecución del instrumento en sus diferentes componentes y, en particular, sobre las formas de vinculación de propietarios, moradores y unidades productivas a dichos proyectos.
- 10.1.5. Apoyar la entrega de forma oportuna las infraestructuras, estructuras, espacios públicos y bienes inmuebles que deban recibir otras entidades distritales, en cumplimiento de las “Directrices para la definición de lo Público” de la Actuación Estratégica o de acuerdo con la delimitación del PRUMS y de las condiciones de recibo que hubieran sido acordadas en el acto de adopción del respectivo instrumento.
- 10.1.6. Usar y reusar las infraestructuras, edificaciones y espacios públicos y/o privados existentes en el ámbito del respectivo instrumento en los casos en que se requiera para evitar su deterioro, así como revitalizar y reverdecer las áreas públicas y privadas
- 10.1.7. Realizar cualquier tipo de intervención temporal o definitiva en el territorio que contribuya a prevenir el deterioro urbanístico, social, económico y ambiental del ámbito del instrumento a su cargo, especialmente durante el proceso de gestión de suelo. En consecuencia, se encuentra facultado para adelantar intervenciones como urbanismo táctico y acupuntura urbana así como arquitectura efímera en el territorio o realizar intervenciones definitivas en áreas del espacio público que no serán objeto de sustitución de zonas de uso público.

## 10.2. En materia de articulación interinstitucional y promoción de alianzas entre actores públicos, privados y comunitarios

- 10.2.1. Identificar los actores públicos y privados idóneos para involucrarse en la implementación del instrumento o proyecto, así como identificar y asignar los riesgos correspondientes de manera que se determine cuáles pueden ser transferidos a los actores

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23-NOV 2023 Pág. 24 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

públicos y privados durante las fases de ejecución y operación. En la asignación de riesgos la responsabilidad recaerá en la parte que se encuentre en mejor posición para gestionarlos, ya sea por su experiencia, conocimientos, o función en el desarrollo de la Actuación Estratégica o el PRUMS. Esta asignación deberá realizarse a través de los acuerdos y/o negocios jurídicos que defina el operador urbano designado.

- 10.2.2. Gestionar de manera ágil y oportuna la expedición de los conceptos necesarios con las entidades competentes, así como coordinar y/o apoyar interinstitucional el desarrollo de actuaciones públicas y privadas ligadas a la transformación de las áreas donde son designados.
- 10.2.3. Coordinar la ejecución y programación de acciones multisectoriales con diversos actores públicos, articulando todos los instrumentos de planeación, gestión y financiación que se requieran para que el respectivo instrumento cumpla sus propósitos.
- 10.2.4. Adelantar las labores de gestión social necesarias para promover el efectivo cumplimiento de la política de protección de moradores y actividades productivas definidas en el Decreto Distrital 555 de 2021 y los actos administrativos que reglamenten la materia, y emitir las certificaciones que acrediten dicho cumplimiento.
- 10.2.5. Crear gerencias internas con la finalidad de gestionar unidades de negocio para cada uno de los proyectos que forman parte del respectivo instrumento y/o para la ejecución y operación de unidades funcionales en la actuación estratégica o en el PRUMS a su cargo, para abordar cuestiones que incluyan aspectos económicos, sociales, urbanísticos, inmobiliarios, relacionados con el hábitat y la vivienda, u otros, cuando se estime pertinente.
- 10.2.6. Direccionar, supervisar y gestionar, de acuerdo con sus competencias, el proceso de dotación de las infraestructuras del Sistema de Espacio Público Peatonal para el Encuentro, Sistema de Movilidad, Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales, y Sistemas de Servicios Públicos, que se localicen en el ámbito de los instrumentos a su cargo, ya sea mediante el cumplimiento de cargas y obligaciones urbanísticas o a través de aportes de los proyectos con licenciamiento directo, de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto Distrital 555 de 2021.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023

Pág. 25 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

### **10.3. En cuanto a la Captura de valor y a los mecanismos de financiación de los instrumentos:**

- 10.3.1.** Estructurar mecanismos novedosos y efectivos para capturar de forma dinámica los mayores valores generados en esquemas de asociación público – privada.
- 10.3.2.** Implementar uno o más modelos de gestión y financiación para el desarrollo de proyectos al interior del instrumento a su cargo que promuevan la inversión pública, privada, alianzas público-privadas, o cualquier forma de asociación permitida por la normativa vigente. La modalidad de vinculación del privado, en todo caso, deberá realizarse acorde con la naturaleza jurídica del operador urbano, y de acuerdo con la normativa vigente y aplicable, cumpliendo en todo caso con los principios de la función pública y la selección objetiva.
- 10.3.3.** Utilizar mecanismos que permitan la captura de valor y esquemas de recuperación del valor residual de las concesiones.
- 10.3.4.** Gestionar, cuando corresponda y de ser pertinente, en áreas de actividad de grandes servicios metropolitanos la aplicación de los certificados de derechos de construcción que puedan concretarse en los ámbitos a su cargo de acuerdo con la normativa distrital vigente.
- 10.3.5.** Presentar las necesidades de inversión pública ante el Consejo de Gobierno Distrital y gestionar, en conjunto con la Alcaldía Mayor, la obtención de los recursos públicos requeridos para garantizar la ejecución de los instrumentos a su cargo.
- 10.3.6.** Participar activamente en la identificación y estructuración de mecanismos eficientes para administrar y gestionar tanto suelos como recursos financieros, garantizando una distribución equitativa de riesgos, responsabilidades y beneficios.
- 10.3.7.** Constituir bancos de materiales u otras figuras de gestión para la consecución de insumos, materiales y suministros que aprovechen condiciones favorables del mercado y economías de escala propias del desarrollo urbano e inmobiliario, cuando sea pertinente.
- 10.3.8.** Cuando lo considere necesario, celebrar los negocios jurídicos para explotar los servicios públicos de carácter industrial o comercial, así como para adelantar la explotación económica de las infraestructuras, estructuras, espacios públicos y bienes inmuebles que formen parte de la respectiva actuación estratégica o del PRUMS, durante todo el tiempo

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 26 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

de ejecución del instrumento, con el propósito de gestionar de manera eficiente los activos distritales y alcanzar sus finalidades, promoviendo de ser posible la generación de ingresos para el Distrito.

#### **10.4 En materia de seguimiento, monitoreo y evaluación de los instrumentos:**

- 10.4.1.** Hacer seguimiento y monitoreo adecuado a la ejecución de proyectos y presentar evaluaciones con regularidad ante el Consejo de Gobierno del Distrito Capital o el mecanismos que se cree para tal fin.
- 10.4.2.** Hacer rendición de cuentas sobre los recursos públicos que se destinen para la ejecución de los instrumentos a su cargo.
- 10.4.3.** Presentar periódicamente las necesidades de priorización de inversiones y reportes de avances de ejecución, seguimiento y evaluación ante el Consejo de Gobierno del Distrito Capital.

**Parágrafo 1.** En el evento en que un operador urbano de carácter público para poder realizar las funciones descritas en este artículo requiera modificar su estructura y/o funciones, antes de iniciar labores como operador urbano deberá adelantar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

**Parágrafo 2.** Los Operadores Urbanos designados deberán definir los procesos y procedimientos internos requeridos para el cumplimiento de las funciones descritas en el presente artículo y establecer los costos y condiciones para su remuneración, en caso de que ello sea posible de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.

**Artículo 11. Reglas generales de vinculación entre los operadores urbanos y otras entidades públicas y privadas.** El operador urbano designado podrá suscribir con las demás entidades públicas y privadas que adelantarán la estructuración, ejecución y operación de las actuaciones estratégicas y de los PRUMS de qué trata este decreto, los negocios jurídicos necesarios para el

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 27 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

cumplimiento de las propósitos de dichos instrumentos, de acuerdo con sus competencias y las reglas contractuales que le sean aplicables según su naturaleza

La colaboración público-privada para el desarrollo de lo descrito en este artículo podrá adoptar diversas formas, de acuerdo con las necesidades de las partes. Cada una de estas formas deberá ser regulada por el acuerdo específico que se celebre, el cual deberá incluir los objetivos comunes, las responsabilidades, riesgos y recursos asignados por cada una de las partes, y los plazos y condiciones de ejecución, así como los mecanismos de solución de controversias y de reporte de avances en la ejecución de los instrumentos y proyectos de que trata el presente decreto.

El/los negocio(s) jurídico(s) deberá(n) contemplar, así mismo, las obligaciones derivadas del modelo socioeconómico, de gestión, financiación y gobernanza, y del reparto de cargas y beneficios, así como de la asignación de riesgos.

**Parágrafo.** El decreto de adopción de las actuaciones estratégicas y el acto administrativo que delimite los PRUMS, según corresponda, serán el marco normativo para la celebración de los negocios jurídicos necesarios para la ejecución de estos instrumentos. En los negocios jurídicos que se suscriban para la ejecución de los instrumentos de que trata el presente decreto deberá contemplarse, entre otros elementos, los mecanismos o instrumentos necesarios para garantizar la financiación oportuna y adecuada de cada instrumento.

**Artículo 12. Alternativas para facilitar los procesos y trámites indispensables para la estructuración, ejecución y operación de actuaciones estratégicas y de PRUMS.** Las entidades responsables de los trámites y procesos mencionados en el presente artículo podrán autorizar al Operador Urbano designado para realizarlos, ya sea a través de la delegación de competencias o mediante la celebración de distintos acuerdos y/o negocios jurídicos o, en su defecto, podrán prestar los servicios necesarios para agotar dichos trámites a los Operadores Urbanos y a los desarrolladores de las actuaciones estratégicas y PRUMS.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 28 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

| Trámite/proceso                                                                                                                                     | Posible oferta de servicio                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desarrollo y/o aprobación de estudios y diseños de ingeniería y/o urbanismo y/o paisajismo                                                          | Desarrollo de estudios y diseños de ingeniería y/o urbanismo y/o paisajismo                                                              |
| Incorporación de planos topográficos, procedimiento de ajuste de cabida y linderos y demás ajustes a condiciones prediales y catastrales requeridas | Desarrollo de estudios para la incorporación de planos topográficos, ajuste de cabida y linderos y demás procesos catastrales requeridos |
| Desarrollo y recibo de obras de infraestructura                                                                                                     | Construcción de obras de infraestructura y/o dotación pública                                                                            |

**Parágrafo 1.** La delegación de la que trata el presente artículo deberá tener un ámbito espacial delimitado y un tiempo específico para su ejecución.

**Parágrafo 2.** La oferta de los servicios a los que se refiere el presente artículo podrá realizarse mediante cualquier acuerdo y/o negocio jurídico aplicable.

**Parágrafo 3.** Las entidades vinculadas a la cadena de urbanismo y construcción que tengan otro tipo de trámites o procesos podrán realizar delegaciones u ofrecer servicios al Operador Urbano Designado en el marco de lo dispuesto en el presente artículo.

**Parágrafo 4.** Cuando sea necesario definir o ajustar procesos y procedimientos al interior de las entidades mencionadas para cumplir lo previsto en este artículo, dichas entidades deberán llevar a cabo este proceso de conformidad con sus competencias y las regulación vigente y aplicable en la materia.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 29 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

### CAPÍTULO III CAPTURA DE VALOR

**Artículo 13. Tipos de captura de valor durante la ejecución y operación de las actuaciones estratégicas y de los PRUMS.** Durante las fases de estructuración, gestión de suelo, ejecución y operación de los instrumentos y proyectos de que trata el presente decreto, el operador urbano designado podrá capturar valor o generar recursos a favor del sector público utilizando entre otros, los siguientes mecanismos:

- 14.1. Recaudo de obligaciones urbanísticas en el marco del tratamiento aplicable de acuerdo con las disposiciones de los Decreto Distrital 555 de 2021 y el artículo 23 del Decreto Distrital 520 de 2022.
- 14.2. Recaudo por subasta de mayores aprovechamientos de norma urbanística y/o por la asignación de ámbitos a un desarrollador específico
- 14.3. Ingresos por venta de suelo público urbanizado y/o sin urbanizar
- 14.4. Ingresos por urbanización de suelo
- 14.5. Ingresos por aprovechamiento económico del espacio público de acuerdo con las disposiciones del marco regulatorio dispuesto sobre la materia.
- 14.6. Ingresos por el aprovechamiento temporal de bienes fiscales o predios privados en acuerdo con los propietarios, cerramientos, publicidad exterior visual, entre otros, que sean necesarios para la ejecución de proyectos del Decreto Distrital 555 de 2021, incluidos aquellos que tengan el potencial de consolidarse como un stock público de vivienda y áreas construidas para rentar o usufructuar.
- 14.7. Ingresos por explotación económica de infraestructura pública.
- 14.8. Ingresos por la emisión de unidades de valor que representen el recaudo potencial de las obligaciones urbanísticas producto de la operación de los sistemas de reparto equitativo de cargas y beneficios aplicables a cada área específica.
- 14.9. Ingresos por la participación en los mayores recaudos por venta de bienes y servicios públicos producto de las mayores densidades residenciales y de actividades económicas en

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 30 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

el ámbito de los instrumentos y proyectos Decreto Distrital 555 de 2021, de conformidad con la normativa vigente.

**14.10.** Ingresos por la titularización de impuestos futuros de acuerdo con el marco legal aplicable

**Parágrafo.** La administración distrital y los operadores urbanos designados para cada ámbito podrán identificar diversas unidades de negocio y emplear otros mecanismos permitidos por la normativa vigente y aplicable para capturar valor o generar recursos en beneficio del sector público adicionales a los definidos en el presente artículo.

**Artículo 14. Formas de remuneración del operador público por el desarrollo de los instrumentos o proyectos.** La participación de operadores públicos en la formulación, ejecución u operación de los instrumentos o proyectos de que trata el presente decreto podrá ser remunerada utilizando uno o varios de los siguientes mecanismos:

- 15.1. Entrega de recursos dinerarios
- 15.2. Entrega de suelo urbanizado o reurbanizado para construcción por parte del sector público
- 15.3. Participación económica en el proyecto
- 15.4. Desarrollo y construcción de infraestructura pública
- 15.5. Entrega de metros cuadrados construidos como activos fijos rentables para explotación pública o venta
- 15.6. Urbanización de suelo público en otros sectores deficitarios de la ciudad
- 15.7. Retorno al sector público de productos inmobiliarios en el mediano y largo plazo de la etapa de operación del proyecto o a su finalización.

**Parágrafo.** La administración distrital y los operadores urbanos designados en cada ámbito podrán utilizar otras opciones de retribución al sector público, adicionales a las previstas en el presente artículo.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 558 DE 23 NOV 2023 Pág. 31 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

#### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 15. Priorización de recursos para la ejecución de proyectos asociados a actuaciones estratégicas y PRUMS.** Las entidades distritales a cargo de los proyectos requeridos para la ejecución de actuaciones estratégicas y PRUMS deberán incorporar las partidas presupuestales correspondientes en sus proyectos de inversión, asegurando así la ejecución oportuna de las obligaciones establecidas en los actos administrativos que crean dichas asignaciones, lo anterior de acuerdo con las disposiciones establecidas en la reglamentación del Sistema Distrital de Planeación.

**Artículo 16. Vigencia y derogatorias.** El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga integralmente el Decreto Distrital 593 de 2022.

**Parágrafo transitorio.** Las actuaciones estratégicas que al momento de la entrada en vigencia del presente decreto cuenten con directrices adoptadas para la definición de lo público continuarán rigiéndose por lo dispuesto en el Decreto Distrital 593 de 2022 respecto a la asignación del operador urbano y/o gerencia pública. La Secretaría Distrital del Hábitat, en calidad de gerencia pública, podrá apoyar la coordinación de las fases de preinversión, ejecución y operación de las Actuaciones Estratégicas “Ciudadela Educativa y del Cuidado”, “Porvenir”, “20 de Julio” y “Reverdecer del Sur”.

#### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

23 NOV 2023

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Alcaldesa Mayor

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **558** DE **23 NOV 2023** Pág. 32 de 32

“Por medio del cual se precisan los requisitos y condiciones para la delimitación, formulación, adopción y ejecución de las Actuaciones Estratégicas y los Proyectos de Renovación Urbana para la Movilidad Sostenible -PRUMS de que trata el Decreto Distrital 555 de 2021, así como definir las funciones de los operadores urbanos públicos en las labores de coordinación de dichas actividades, ejecución y operación y se dictan otras disposiciones”

**FELIPE EDGARDO JIMÉNEZ ÁNGEL**  
Secretaria Distrital de Planeación

|                    |                                                                              |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobó:            | German Alexander Aranguren Amaya – Subsecretario Jurídico                    |
| Revisión Técnica:  | Margarita Rosa Caicedo Velázquez – Subsecretaria de Planeación Territorial   |
| Revisión Jurídica: | Natalia Valencia Dávila - Directora de Planeamiento Local                    |
|                    | Deisi Lorena Pardo Peña - Directora de Análisis y Conceptos Jurídicos        |
|                    | Jannluck Canosa Cantor - Abogado contratista Subsecretaría Jurídica          |
|                    | Giovanni Perdomo Abogado Subsecretaría de Planeación Territorial             |
| Proyectó:          | Mario Avellaneda – Asesor Subsecretaría de Planeación Territorial            |
|                    | Luis Osman – Abogado Contratista Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



**DECRETO N° 559**  
**(23 de noviembre de 2023)**

*“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”*

**LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 35 y 63 del Decreto 714 de 1996 y artículo 15 del Decreto 192 de 2021 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto 571 del 14 de diciembre de 2022 se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá D.C., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023, el cual fue liquidado con el Decreto Distrital 612 del 29 de diciembre de 2022.

Que el artículo 35 del Decreto 714 de 1996, *“Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital”*, estableció que con cargo al Fondo de Compensación Distrital se podrán atender los faltantes de apropiación en gastos de funcionamiento de las entidades en la respectiva vigencia fiscal.

Que el artículo 63 ídem, determinó que podrán efectuarse modificaciones al presupuesto mediante traslados presupuestales, créditos adicionales y cancelación de apropiaciones.

Que el artículo 15 del Decreto 192 de 2021, reglamentario del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, consagra que cuando en la ejecución del Presupuesto Anual del Distrito Capital y de los Fondos de Desarrollo Local, se hiciere indispensable utilizar los recursos del Fondo de Compensación Distrital

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 2 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

para atender faltantes de apropiación en gastos de funcionamiento, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto – evaluará los requerimientos y preparará el acto administrativo correspondiente.

Que adicionalmente, el artículo citado, establece que cuando la operación presupuestal afecte los recursos del Fondo de Compensación Distrital, se hará mediante decreto de la alcaldesa mayor de Bogotá D.C., previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y solicitud de la entidad correspondiente.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda recibió solicitudes firmadas y justificaciones legales, económicas y financieras de las entidades, organismo de control y Fondo de Desarrollo Local, contenidas en este decreto, por Setenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco millones trescientos un mil pesos M/CTE. **(\$72.475.301.000)**.

Que la presente solicitud de adición de recursos por valor de setenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco millones trescientos un mil pesos M/Cte. **(\$72.475.301.000)**, se sustenta en la necesidad de atender faltantes de apropiación en gastos de personal, adquisición de bienes y servicios y transferencias corrientes, que permitan la continuidad en la operación y la prestación normal del servicio, según solicitudes y justificación de las siguientes entidades:

- Concejo de Bogotá, con radicado 2023ER335382O1 del 11 de agosto de 2023, por \$5.041.000.000;
- Personería de Bogotá D.C., con radicados 2023ER390541O1 y 2023ER390742O1 del 28 de septiembre de 2023, por \$6.342.300.000;
- Veeduría Distrital de Bogotá D.C. con radicado 2023ER360342O1 del 1 de septiembre de 2023 por \$876.962.000;
- Secretaría Distrital de Gobierno con radicado 2023ER388879O1 del 27 de septiembre de 2023, por \$3.000.000.000;

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 3 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

- Secretaría Distrital de Hacienda: Unidades Ejecutoras 01 y 04 con radicado 2023IE028235O1 del 27 de septiembre de 2023, por \$5.451.196.000;
- Secretaría Distrital de Hacienda: Unidad Ejecutora 02 – FDL Antonio Nariño con radicado 2023ER353135O1 del 28 de octubre de 2023, por \$381.496.000;
- Secretaría de Educación del Distrito con radicado 2023ER391484O1 del 29 de septiembre de 2023, por \$633.144.000;
- Secretaría Distrital de Salud con radicados 2023ER348413O1, 2023ER348420O1 y 2023ER349366O1 del 24 y 25 de agosto de 2023, por \$437.152.000;
- Secretaría Distrital de Planeación con radicados 2023ER349270O1 y 2023ER396962O1, del 24 de agosto de 2023 y 6 de octubre de 2023, respectivamente, por \$3.709.927.000;
- Secretaría Distrital de la Mujer con radicado 2023ER393911O1 de 3 de octubre de 2023, por \$614.747.000;
- de la Secretaría Distrital de Integración Social con radicado 2023ER388366O1 del 26 de septiembre de 2023, por \$816.416.000;
- del Departamento Administrativo del Servicio Civil con radicado 2023ER361429O1 4 de septiembre de 2023, por \$371.632.000;
- de la Secretaría Distrital de Ambiente con radicado 2023ER377264O1 del 15 de septiembre de 2023, por \$2.586.369.000;
- del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP con radicado 2023ER393347O1 del 3 de octubre de 2023, por \$470.556.000;
- de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECB con radicado 2023ER352451O1 del 25 de agosto de 2023, por \$8.889.927.000;
- de la Secretaría Jurídica Distrital con radicados 2023ER393574O1, 2023ER393528O1 y 2023ER390431O1 del 28 de septiembre de 2023 y 3 de octubre de 2023, por \$1.016.433.000;
- del Instituto Para la Economía Social – IPES con radicados 2023ER346792O1 y 2023ER356663O1 del 22 de agosto de 2023 y 30 de agosto de 2023, respectivamente, por \$1.366.944.000;

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 4 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

- del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS con radicados 2023ER352421O1 y 2023ER352426O1 de 25 de agosto de 2023, por \$665.078.000;
- del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER con radicado 2023ER380205O1 del 19 de septiembre de 2023, por \$988.700.000;
- de la Caja de la Vivienda Popular – CVP con radicado 2023ER380216O1 del 19 de septiembre de 2023, por \$844.944.000;
- del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD con radicado 2023ER388886O1 del 27 de septiembre de 2023, por \$1.718.000.000;
- de la Fundación Gilberto Alzate con radicado 2023ER380612O1 del 19 de septiembre de 2023, por \$ 670.000.000;
- de la Orquesta Filarmónica de Bogotá con radicado 2023ER379797O1 del 19 de septiembre de 2023, por \$1.501.084.000;
- del Jardín Botánico “José Celestino Mutis” con radicado 2023ER383206O1 del 21 de septiembre de 2023, por \$278.040.000;
- del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP con radicados 2023ER334549O1 y 2023ER387522O1 del 11 de agosto de 2023 y 26 de septiembre de 2023, respectivamente, por \$139.643.000;
- del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC con radicados 2023ER342317O1, 2023ER32477O1 y 2023ER392385O1 del 17 de agosto de 2023 y 2 de octubre de 2023, por \$771.727.000;
- del Instituto Distrital de la Artes - IDARTES con radicado 2023ER378854O1 del 18 de septiembre de 2023, por \$76.000.000;
- de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD con radicado 2023ER334758O1 del 11 de agosto de 2023, por \$1.066.064.000;
- de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP con radicados 2023ER338982O1, 2023ER380195O1 y 2023ER392506O1 del 15 de agosto de 2023, 19 de septiembre de 2023 y 2 de octubre de 2023, respectivamente por \$4.947.925.000;

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 5 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

- del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal- IDPYBA con radicados 2023ER380273O1 y 2023ER384404O1 de 19 y 22 de septiembre de 2023, respectivamente, por \$373.206.000;
- de la Contraloría de Bogotá D.C. con radicado 2023ER3487050O1 del 23 de agosto de 2023 por \$15.167.815.000;
- de la Agencia Distrital para la Educación Superior. la Ciencia y la Tecnología - Atenea con radicado 2023ER356682O1 del 30 de agosto de 2023, por \$1.260.874.000.

Los principales motivos que generan esta necesidad de recursos adicionales en gastos de funcionamiento obedecen a:

- i. Cubrir los faltantes de los rubros asociados a la nómina de las entidades generado por la diferencia entre la variación del IPC aplicada en la programación (9,22%) y el autorizado (14.62%), para el incremento salarial 2023, según los Decretos No. 067 y 293 de 2023.
- ii. Financiar los rubros presupuestales que se han utilizado a través de traslados presupuestales internos del grupo de los gastos de personal para atender el pago de: (i) las indemnizaciones por vacaciones y la liquidación de prestaciones, del personal que se ha desvinculado de las instituciones, y (ii) a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC por los procesos de selección de ascenso y abierto concurso de méritos Distrito 5 y 6 y el uso de las listas de elegibles.
- iii. Cumplir con el pago de los honorarios y aportes a la seguridad social en salud de los honorables concejales de Bogotá D.C., conforme la proyección de gastos realizada por el Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. a diciembre de 2023.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 6 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

- iv. Completar las apropiaciones para garantizar la continuidad de los servicios limpieza, vigilancia, el outsourcing de mensajería y arriendo inmuebles en el caso del Instituto Para la Economía Social – IPES, generado por las diferencias de los IPC aplicados en la programación y lo observado y autorizado para 2023; y en las Secretaría Distrital de Salud y de Integración Social para financiar los costos de los procesos de selección de provisión de los empleos de carrera administrativa, establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y de otra parte para servicios de administración de fondos de pensiones.
- v. En la Secretaría Distrital de Planeación se requiere cubrir el pago de la sentencia judicial proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca Sección Primera, Subsección A, dentro de la acción de grupo proceso: No.250002315000-2005-00040-01 en contra de la alcaldía mayor de Bogotá- Secretaría Distrital de Planeación, Alcaldía Local de Santa Fe, Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, INACAR SCA, Mario Alonso Rubio Gómez y Hernando Cubillos. Dentro este proceso se profirió fallo de primera instancia el 03/10/2017 y fallo de segunda instancia el 09/12/2021.
- vi. En la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP, se requieren \$3.700 millones para completar el valor requerido para el pago del servicio alumbrado público.
- vii. En el Fondo Financiero Distrital de Salud recursos, para honrar el pago efectivo de las obligaciones derivadas de la sentencia judicial Sentencia Unificada SU-484 de 2008 expedida por la Corte Constitucional, en relación con el Complejo Hospitalario San Juan de Dios y que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público viene adelantando el proceso administrativo de Cobro Coactivo No. 4262 para obtener el pago de la obligación detallada en la Resolución No. 2062 de 4 de agosto de 2022, “Por la cual se reconoce la compensación como medio de extinción de

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 7 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

las obligaciones mutuas entre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Bogotá Distrito Capital derivadas de la Sentencia SU 484 de 2008”.

- viii. El FDL de Antonio Nariño, la asignación de funcionamiento requeridas obedece a que los algunos gastos como el servicio de vigilancia, honorarios ediles, el servicio de energía. Los recursos previstos durante la programación son insuficientes, en razón al aumento del consumo y el costo de estos servicios por autorización normativa.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto realizó la evaluación de los requerimientos efectuados por diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, contenidas en este decreto, considerando su viabilidad con fundamento en el análisis de los documentos aportados por las entidades, las necesidades y la ejecución presupuestal vigente.

Que en el presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Hacienda - Unidad Ejecutora 02, existe el rubro Fondo de Compensación Distrital para atender estos requerimientos.

Que con cargo al rubro Fondo de Compensación Distrital, la Dirección Distrital de Presupuesto expidió el 27 de octubre de 2023 el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 152 por valor de Setenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco millones trescientos un mil pesos M/CTE. (\$72.475.301.000).

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 8 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

**Artículo 1º.** Contracréditese en el Presupuesto de Gastos e inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023, la suma de Setenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco millones trescientos un mil pesos M/Cte. (**\$72.475.301.000**), según el siguiente detalle:

|                |                                           |                       |
|----------------|-------------------------------------------|-----------------------|
| <b>0111-02</b> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA</b>   | <b>Valor \$</b>       |
| <b>O2</b>      | <b>DIRECCIÓN DISTRITAL DE PRESUPUESTO</b> | <b>72.475.301.000</b> |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                             | <b>72.475.301.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                     | <b>72.475.301.000</b> |
| <b>O213</b>    | <b>Transferencias corrientes</b>          | <b>72.475.301.000</b> |
| O21305         | A entidades del gobierno                  | 72.475.301.000        |
| O2130509       | A otras entidades del gobierno general    | 72.475.301.000        |
| O2130509055    | Fondos de compensación Distrital          | 72.475.301.000        |
|                | <b>TOTAL CONTRACRÉDITO</b>                | <b>72.475.301.000</b> |

**Artículo 2º.-** Acredítese en el Presupuesto de Gastos e inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 Setenta y dos mil doscientos cuatrocientos setenta y cinco millones trescientos un mil pesos M/Cte. (**\$72.475.301.000**), según el siguiente detalle:

|                |                                   |                      |
|----------------|-----------------------------------|----------------------|
| <b>0100-01</b> | <b>CONCEJO DE BOGOTÁ</b>          | <b>Valor \$</b>      |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                     | <b>5.041.000.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>FUNCIONAMIENTO</b>             | <b>5.041.000.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>         | <b>5.041.000.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente     | 5.041.000.000        |
| O2110101       | Factores constitutivos de salario | 5.041.000.000        |
| O2110101001    | Factores salariales comunes       | 5.041.000.000        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 9 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0100-01</b>  | <b>CONCEJO DE BOGOTÁ</b> | <b>Valor \$</b> |
|-----------------|--------------------------|-----------------|
| O211010100101   | Sueldo básico            | 3.585.000.000   |
| O211010100103   | Gastos de representación | 322.000.000     |
| O211010100108   | Prestaciones sociales    | 50.000.000      |
| O21101010010801 | Prima de navidad         | 50.000.000      |
| O211010100109   | Prima técnica salarial   | 1.084.000.000   |

| <b>0102-01</b>  | <b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.</b>       | <b>Valor \$</b>      |
|-----------------|----------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                          | <b>6.342.300.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                  | <b>6.342.300.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>              | <b>6.342.300.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente          | 6.342.300.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario      | 2.352.000.000        |
| O2110101001     | Factores salariales comunes            | 2.352.000.000        |
| O211010100101   | Sueldo básico                          | 1.872.000.000        |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                  | 480.000.000          |
| O21101010010801 | Prima de navidad                       | 300.000.000          |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                    | 180.000.000          |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina  | 3.990.300.000        |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                   | 3.990.300.000        |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos | 3.990.300.000        |

| <b>105</b>  | <b>VEEDURÍA DISTRITAL</b> | <b>Valor \$</b>    |
|-------------|---------------------------|--------------------|
| <b>O2</b>   | <b>GASTOS</b>             | <b>876.962.000</b> |
| <b>O21</b>  | <b>Funcionamiento</b>     | <b>876.962.000</b> |
| <b>O211</b> | <b>Gastos de personal</b> | <b>876.962.000</b> |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 10 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>105</b>      | <b>VEEDURÍA DISTRITAL</b>                                  | <b>Valor \$</b> |
|-----------------|------------------------------------------------------------|-----------------|
| O21101          | Planta de personal permanente                              | 876.962.000     |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                          | 645.497.959     |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                | 624.195.482     |
| O211010100101   | Sueldo básico                                              | 511.729.600     |
| O211010100103   | Gastos de representación                                   | 46.811.434      |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados                       | 6.641.829       |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                      | 53.051.225      |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                           | 47.837.384      |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                                        | 5.213.841       |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                     | 5.961.394       |
| O2110101002     | Factores salariales especiales                             | 21.302.477      |
| O211010100204   | Prima semestral                                            | 13.536.945      |
| O211010100212   | Prima de antigüedad                                        | 7.765.532       |
| O21101010021201 | Beneficios a los empleados a corto plazo                   | 7.765.532       |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                      | 190.065.506     |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                 | 68.924.349      |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas        | 68.924.349      |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                     | 42.654.737      |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada             | 42.654.737      |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                       | 52.663.299      |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                     | 52.663.299      |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar                   | 9.633.623       |
| O211010200403   | Colsubsidio                                                | 9.633.623       |
| O2110102005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales          | 608.869         |
| O211010200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos | 608.869         |
| O2110102006     | Aportes al ICBF                                            | 7.252.717       |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 11 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>105</b>    | <b>VEEDURÍA DISTRITAL</b>                             | <b>Valor \$</b> |
|---------------|-------------------------------------------------------|-----------------|
| O2110102007   | Aportes al SENA                                       | 1.255.203       |
| O2110102008   | Aportes a la ESAP                                     | 1.255.203       |
| O2110102009   | Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos | 5.817.506       |
| O2110103      | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial    | 41.398.535      |
| O2110103001   | Prestaciones sociales                                 | 41.398.535      |
| O211010300102 | Indemnización por vacaciones                          | 41.398.535      |

| <b>0110-01</b> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO</b> | <b>Valor \$</b>      |
|----------------|-----------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                           | <b>3.000.000.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                   | <b>3.000.000.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>               | <b>3.000.000.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente           | 3.000.000.000        |
| O2110101       | Factores constitutivos de salario       | 2.060.000.000        |
| O2110101001    | Factores salariales comunes             | 2.060.000.000        |
| O211010100101  | Sueldo Básico                           | 2.060.000.000        |
| O2110102       | Contribuciones inherentes a la nómina   | 940.000.000          |
| O2110102003    | Aportes de cesantías                    | 940.000.000          |
| O211010200301  | Aportes de cesantías a fondos públicos  | 940.000.000          |

| <b>0111</b>  | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA</b> | <b>Valor \$</b>      |
|--------------|-----------------------------------------|----------------------|
| <b>0111</b>  | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA</b> | <b>5.832.692.000</b> |
| <b>UE 01</b> | <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA</b> | <b>4.500.000.000</b> |
| <b>O2</b>    | <b>GASTOS</b>                           | <b>4.500.000.000</b> |
| <b>O21</b>   | <b>Funcionamiento</b>                   | <b>4.500.000.000</b> |
| O211         | Gastos de personal                      | 4.500.000.000        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 12 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                 |                                                                 |                    |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>0111</b>     | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA</b>                         | <b>Valor \$</b>    |
| O21101          | Planta de personal permanente                                   | 4.058.000.000      |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                               | 4.058.000.000      |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                     | 4.058.000.000      |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                           | 4.058.000.000      |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                                | 4.058.000.000      |
| O21102          | Personal supernumerario y planta temporal                       | 442.000.000        |
| O2110201        | Factores constitutivos de salario                               | 442.000.000        |
| O2110201001     | Factores salariales comunes                                     | 442.000.000        |
| O211020100108   | Prestaciones sociales                                           | 442.000.000        |
| O21102010010801 | Prima de navidad                                                | 442.000.000        |
| <b>UE 02</b>    | <b>DIRECCIÓN DISTRITAL DE PRESUPUESTO</b>                       | <b>381.496.000</b> |
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                                   | <b>381.496.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                                           | <b>381.496.000</b> |
| O213            | Transferencias corrientes                                       | 381.496.000        |
| O21305          | A entidades del gobierno                                        | 381.496.000        |
| O2130509        | A otras entidades del gobierno general                          | 381.496.000        |
| O2130509060     | Fondos de Desarrollo Local                                      | 381.496.000        |
| O213050906015   | Antonio Nariño                                                  | 381.496.000        |
| <b>UE 04</b>    | <b>FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.</b>                      | <b>951.196.000</b> |
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                                   | <b>951.196.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                                           | <b>951.196.000</b> |
| O211            | Gastos de personal                                              | 951.196.000        |
| O21101          | Planta de personal permanente                                   | 951.196.000        |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                           | 143.424.287        |
| O2110102020     | Contribuciones inherentes a la nómina de Diputados o Concejales | 143.424.287        |
| O211010202002   | Aportes a la seguridad social en salud                          | 143.424.287        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 13 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|             |                                                    |                 |
|-------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>0111</b> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA</b>            | <b>Valor \$</b> |
| O2110103    | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial | 807.771.713     |
| O2110103006 | Honorarios Concejales                              | 807.771.713     |

|                |                                           |                    |
|----------------|-------------------------------------------|--------------------|
| <b>0112-01</b> | <b>SECRETARÍA EDUCACIÓN DISTRITO -SED</b> | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                             | <b>633.144.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                     | <b>633.144.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                 | <b>633.144.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente             | 633.144.000        |
| O2110102       | Contribuciones inherentes a la nómina     | 633.144.000        |
| O2110102003    | Aportes de cesantías                      | 633.144.000        |
| O211010200301  | Cesantías Fondos Públicos                 | 633.144.000        |

|                |                                                                                           |                    |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>0114-01</b> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD</b>                                                      | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                                                             | <b>437.152.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                                                                     | <b>437.152.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                                                                 | <b>107.402.159</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente                                                             | 107.402.159        |
| O2110102       | Contribuciones inherentes a la nómina                                                     | 107.402.159        |
| O2110102006    | Aportes al ICBF                                                                           | 107.402.159        |
| <b>O212</b>    | <b>Adquisición de bienes y servicios</b>                                                  | <b>329.749.841</b> |
| O21202         | Adquisición diferente de activos                                                          | 329.749.841        |
| O2120202       | Adquisición de servicios                                                                  | 329.749.841        |
| O2120202007    | Servicios financieros y servicios conexos. servicios inmobiliarios y servicios de leasing | 44.749.841         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 14 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0114-01</b>       | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD</b>                                                                                                                  | <b>Valor \$</b> |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| O212020200701        | Servicios financieros y servicios conexos                                                                                                             | 44.749.841      |
| O21202020070106      | Servicios financieros y servicios conexos                                                                                                             | 44.749.841      |
| O2120202007010671640 | Servicios de administración de fondos de pensiones                                                                                                    | 44.749.841      |
| O2120202009          | Servicios para la comunidad. sociales y personales                                                                                                    | 285.000.000     |
| O212020200901        | Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria | 285.000.000     |
| O21202020090191191   | Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales                                                                                 | 285.000.000     |

| <b>0120-01</b>  | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</b> | <b>Valor \$</b>      |
|-----------------|-------------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                             | <b>3.709.927.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                     | <b>3.709.927.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                 | <b>3.509.927.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente             | 3.509.927.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario         | 1.074.104.547        |
| O2110101001     | Factores salariales comunes               | 1.059.991.547        |
| O211010100101   | Sueldo básico                             | 297.514.445          |
| O211010100103   | Gastos de representación                  | 54.260.700           |
| O211010100104   | Subsidio de alimentación                  | 3.942.147            |
| O211010100105   | Auxilio de transporte                     | 2.497.253            |
| O211010100107   | Bonificación por servicios                | 29.335.635           |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                     | 672.441.367          |
| O21101010010801 | Prima de navidad                          | 672.441.367          |
| O2110101002     | Factores salariales especiales            | 14.113.000           |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 15 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0120-01</b>  | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN</b>                           | <b>Valor \$</b> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|
| O211010100212   | Prima de antigüedad                                                 | 14.113.000      |
| O21101010021201 | Beneficios a los empleados a corto plazo                            | 14.113.000      |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                               | 2.348.905.273   |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                          | 247.290.488     |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones pública                  | 247.290.488     |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                                | 2.101.614.785   |
| O211010200301   | Cesantías Fondos Públicos                                           | 1.547.830.505   |
| O211010200302   | Cesantías Fondos Privados                                           | 553.784.280     |
| O2110103        | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial                  | 86.917.180      |
| O2110103001     | Prestaciones sociales                                               | 27.644.029      |
| O211010300102   | Indemnización por vacaciones                                        | 27.644.029      |
| O2110103005     | Reconocimiento por permanencia en el servicio público - Bogotá D.C. | 58.774.036      |
| O2110103068     | Prima secretarial                                                   | 499.115         |
| O213            | Transferencias corrientes                                           | 200.000.000     |
| O21313          | Sentencias y conciliaciones                                         | 200.000.000     |
| O2131301        | Fallos nacionales                                                   | 200.000.000     |
| O2131301001     | Sentencias                                                          | 200.000.000     |

| <b>0121-01</b> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b> | <b>Valor \$</b>    |
|----------------|-----------------------------------------|--------------------|
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                           | <b>614.747.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                   | <b>614.747.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de Personal</b>               | <b>614.747.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente           | 614.747.000        |
| O2110101       | Factores constitutivos de salario       | 446.331.091        |
| O2110101001    | Factores salariales comunes             | 446.331.091        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 16 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0121-01</b>  | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>               | <b>Valor \$</b> |
|-----------------|-------------------------------------------------------|-----------------|
| O211010100101   | Sueldo básico                                         | 422.527.541     |
| O211010100103   | Gastos de representación                              | 16.010.254      |
| O211010100104   | Subsidio de alimentación                              | 51.462          |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                 | 7.741.834       |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                      | 7.741.834       |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                 | 161.451.417     |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones            | 48.515.383      |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas   | 48.515.383      |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                | 1.156.283       |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada        | 1.156.283       |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                  | 56.408.951      |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                | 37.463.964      |
| O211010200302   | Aportes de cesantías a fondos privados                | 18.944.987      |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar              | 38.437.400      |
| O211010200401   | Compensar                                             | 38.437.400      |
| O2110102006     | Aportes al ICBF                                       | 5.523.900       |
| O2110102007     | Aportes al SENA                                       | 1.268.900       |
| O2110102008     | Aportes a la ESAP                                     | 1.268.900       |
| O2110102009     | Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos | 8.871.700       |
| O2110103        | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial    | 6.964.492       |
| O2110103001     | Prestaciones sociales                                 | 6.964.492       |
| O211010300102   | Indemnización por vacaciones                          | 6.964.492       |

| <b>0122-01</b> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b> | <b>Valor \$</b>    |
|----------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                     | <b>816.416.000</b> |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 17 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0122-01</b>     | <b>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</b>                                                                                                     | <b>Valor \$</b>    |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>O21</b>         | <b>Funcionamiento</b>                                                                                                                                 | <b>816.416.000</b> |
| <b>O212</b>        | <b>Adquisición de bienes y servicios</b>                                                                                                              | <b>816.416.000</b> |
| O21202             | Adquisiciones diferentes de activos                                                                                                                   | 816.416.000        |
| O2120202           | Adquisición de servicios                                                                                                                              | 816.416.000        |
| O2120202009        | Servicios para la comunidad, sociales y personales                                                                                                    | 816.416.000        |
| O212020200901      | Servicios de la administración pública y otros servicios prestados a la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria | 816.416.000        |
| O21202020090191191 | Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales                                                                                 | 816.416.000        |

| <b>0125 - 01</b> | <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL- DASC</b> | <b>Valor \$</b>    |
|------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>O2</b>        | <b>GASTOS</b>                                               | <b>371.632.000</b> |
| <b>O21</b>       | <b>Funcionamiento</b>                                       | <b>371.632.000</b> |
| <b>O211</b>      | <b>Gastos de personal</b>                                   | <b>371.632.000</b> |
| O21101           | Planta de personal permanente                               | 371.632.000        |
| O2110101         | Factores constitutivos de salario                           | 278.492.832        |
| O2110101001      | Factores salariales comunes                                 | 278.492.832        |
| O211010100101    | Sueldo básico                                               | 239.980.381        |
| O211010100108    | Prestaciones sociales                                       | 38.512.451         |
| O21101010010801  | Prima de navidad                                            | 38.512.451         |
| O2110102         | Contribuciones inherentes a la nómina                       | 93.139.168         |
| O2110102001      | Aportes a la seguridad social en pensiones                  | 37.235.668         |
| O211010200101    | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas         | 37.235.668         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 18 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0125 - 01</b> | <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL<br/>SERVICIO CIVIL- DASC</b> | <b>Valor \$</b> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|
| O2110102002      | Aportes a la seguridad social en salud                          | 26.599.505      |
| O211010200202    | Aportes a la seguridad social en salud privada                  | 26.599.505      |
| O2110102004      | Aportes a cajas de compensación familiar                        | 16.265.500      |
| O211010200401    | Compensar                                                       | 16.265.500      |
| O2110102005      | Aportes generales al sistema de riesgos laborales               | 931.000         |
| O211010200501    | Aportes generales al sistema de riesgos laborales<br>públicos   | 931.000         |
| O2110102006      | Aportes al ICBF                                                 | 12.107.495      |

| <b>0126-01</b>  | <b>SECRETARÍA DISTRITAL AMBIENTE</b>     | <b>Valor \$</b>      |
|-----------------|------------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                            | <b>2.586.369.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                    | <b>2.586.369.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                | <b>2.586.369.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente            | 2.586.369.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario        | 1.595.000.000        |
| O2110101001     | Factores salariales comunes              | 1.595.000.000        |
| O211010100101   | Sueldo básico                            | 500.000.000          |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                    | 975.000.000          |
| O21101010010801 | Prima Navidad                            | 800.000.000          |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                      | 175.000.000          |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                   | 120.000.000          |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina    | 951.369.000          |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                     | 839.369.000          |
| O211010200302   | Aportes de cesantías a fondos privados   | 839.369.000          |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar | 56.000.000           |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 19 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0126-01</b> | <b>SECRETARÍA DISTRITAL AMBIENTE</b>                  | <b>Valor \$</b> |
|----------------|-------------------------------------------------------|-----------------|
| O211010200401  | Compensar                                             | 56.000.000      |
| O2110102006    | Aportes al ICBF                                       | 42.000.000      |
| O2110102007    | Aportes al SENA                                       | 7.000.000       |
| O2110102008    | Aportes a la ESAP                                     | 7.000.000       |
| O2110103       | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial    | 40.000.000      |
| O2110103005    | Reconocimiento por permanencia en el servicio público | 40.000.000      |

| <b>0127</b>     | <b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO-DADEP</b> | <b>Valor \$</b>    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                                                 | <b>470.556.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                                                         | <b>470.556.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                                                     | <b>470.556.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente                                                 | 470.556.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                                             | 340.413.104        |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                                   | 340.413.104        |
| O211010100101   | Sueldo básico                                                                 | 297.515.642        |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados                                          | 4.285.945          |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                                         | 29.558.252         |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                                              | 29.558.252         |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                                        | 9.053.265          |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                                         | 130.142.896        |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                                          | 74.472.398         |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                                        | 33.514.100         |
| O211010200302   | Aportes de cesantías a fondos privados                                        | 40.958.298         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 20 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0127          | DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO-DADEP | Valor \$   |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|------------|
| O2110102004   | Aportes a cajas de compensación familiar                               | 20.304.300 |
| O211010200401 | Compensar                                                              | 20.304.300 |
| O2110102005   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales                      | 11.326.600 |
| O211010200502 | Aportes generales al sistema de riesgos laborales privados             | 11.326.600 |
| O2110102006   | Aportes al ICBF                                                        | 673.598    |
| O2110102007   | Aportes al SENA                                                        | 7.570.400  |
| O2110102008   | Aportes a la ESAP                                                      | 7.570.400  |
| O2110102009   | Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos                  | 8.225.200  |

| 0131-01       | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO DE BOMBEROS -UAECB | Valor \$             |
|---------------|----------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>     | <b>GASTOS</b>                                            | <b>8.889.927.000</b> |
| <b>O21</b>    | <b>Funcionamiento</b>                                    | <b>8.889.927.000</b> |
| <b>O211</b>   | <b>Gastos de Personal</b>                                | <b>8.889.927.000</b> |
| O21101        | Planta de personal Permanente                            | 8.889.927.000        |
| O2110101      | Factores Constitutivos de Salario                        | 1.722.671.650        |
| O2110101001   | Factores Salariales Comunes                              | 1.722.671.650        |
| O211010100102 | Horas extras. Dominicales. Festivos y recargos           | 1.722.671.650        |
| O2110102      | Contribuciones Inherentes a la nómina                    | 7.002.702.230        |
| O2110102001   | Aportes a la seguridad social en pensiones               | 3.002.702.230        |
| O211010200101 | Aportes a la seguridad social en pensiones pública       | 3.002.702.230        |
| O2110102003   | Aporte de Cesantías                                      | 4.000.000.000        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 21 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0131-01       | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL<br>CUERPO DE BOMBEROS -UAECB | Valor \$      |
|---------------|-------------------------------------------------------------|---------------|
| O211010200301 | Aportes de cesantías a fondos públicos                      | 1.500.000.000 |
| O211010200302 | Aportes de cesantías a fondos privados                      | 2.500.000.000 |
| O2110103      | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial          | 164.553.120   |
| O2110103012   | Prima de riesgo                                             | 164.553.120   |

| 0136-01         | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL                  | Valor \$             |
|-----------------|------------------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                  | <b>1.016.433.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                          | <b>1.016.433.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                      | <b>1.016.433.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente                  | 1.016.433.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario              | 503.047.112          |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                    | 501.793.677          |
| O211010100101   | Sueldo básico                                  | 433.706.530          |
| O211010100103   | Gastos de representación                       | 22.759.349           |
| O211010100104   | Subsidio de alimentación                       | 365.559              |
| O211010100105   | Auxilio de transporte                          | 1.486.376            |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados           | 13.724.354           |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                          | 29.751.509           |
| O21101010010801 | Prima de navidad                               | 29.751.509           |
| O2110101002     | Factores salariales especiales                 | 1.253.435            |
| O211010100204   | Prima semestral                                | 1.253.435            |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina          | 496.574.038          |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud         | 69.863.382           |
| O211010200201   | Aportes a la seguridad social en salud pública | 35.295.710           |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada | 34.567.672           |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 22 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0136-01</b> | <b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>                  | <b>Valor \$</b> |
|----------------|-------------------------------------------------------|-----------------|
| O2110102003    | Aportes de cesantías                                  | 398.701.043     |
| O211010200301  | Aportes de cesantías a fondos públicos                | 398.701.043     |
| O2110102004    | Aportes a cajas de compensación familiar              | 9.762.839       |
| O211010200401  | Compensar                                             | 9.762.839       |
| O2110102006    | Aportes al ICBF                                       | 7.336.905       |
| O2110102007    | Aportes al SENA                                       | 1.299.317       |
| O2110102008    | Aportes a la ESAP                                     | 1.299.317       |
| O2110102009    | Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos | 8.311.235       |
| O2110103       | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial    | 16.811.850      |
| O2110103001    | Prestaciones sociales                                 | 15.369.657      |
| O211010300102  | Indemnización por vacaciones                          | 15.369.657      |
| O2110103005    | Reconocimiento por permanencia en el servicio público | 1.353.573       |
| O2110103068    | Prima secretarial                                     | 88.620          |

| <b>0200-01</b> | <b>INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES</b> | <b>Valor \$</b>      |
|----------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                   | <b>1.366.944.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                           | <b>1.366.944.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                       | <b>976.944.000</b>   |
| O21101         | Planta de Personal permanente                   | 946.571.250          |
| O2110101       | Factores Constitutivos de Salario               | 673.820.100          |
| O2110101001    | Factores Salariales Comunes                     | 406.581.375          |
| O211010100101  | Sueldo básico                                   | 371.722.350          |
| O211010100103  | Gastos de representación                        | 23.005.650           |
| O211010100107  | Bonificación por servicios prestados            | 11.853.375           |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 23 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0200-01         | INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES                   | Valor \$    |
|-----------------|------------------------------------------------------------|-------------|
| O211010100108   | Prestaciones Sociales                                      | 267.238.725 |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                           | 51.844.725  |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                                        | 24.885.075  |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                     | 121.538.250 |
| O211010100204   | Prima semestral                                            | 57.303.675  |
| O21101010021201 | Beneficios a los empleados a corto plazo                   | 11.667.000  |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nomina                      | 234.178.500 |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                 | 111.469.050 |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones pública         | 45.039.975  |
| O211010200102   | Aportes a la seguridad social en pensiones privada         | 20.210.475  |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada             | 46.218.600  |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                       | 63.235.725  |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                     | 676.050     |
| O211010200302   | Aportes de cesantías a fondos privados                     | 62.559.675  |
| O211010200401   | Aportes a cajas de compensación familiar                   | 25.037.550  |
| O211010200401   | Compensar                                                  | 25.037.550  |
| O2110102005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales          | 34.436.175  |
| O211010200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos | 3.138.975   |
| O2110102006     | Aportes al ICBF                                            | 18.778.800  |
| O2110102007     | Aportes al SENA                                            | 12.518.400  |
| O2110103        | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial         | 38.572.650  |
| O2110103001     | Prestaciones Sociales                                      | 38.572.650  |
| O211010300102   | Indemnización por vacaciones                               | 3.000.000   |
| O211010300103   | Bonificación especial de recreación                        | 2.063.850   |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 24 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0200-01         | INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES                   | Valor \$   |
|-----------------|------------------------------------------------------------|------------|
| O2110103005     | Reconocimiento por permanencia en el servicio público.     | 8.383.575  |
| O2110103068     | Prima secretarial                                          | 158.100    |
| O2110103190     | Apoyo de sostenimiento prácticas laborales                 | 24.967.125 |
| O21102          | Personal Supernumerario y planta temporal                  | 30.372.750 |
| O2110201        | Factores Constitutivos de Salario                          | 22.209.825 |
| O2110201001     | Factores Salariales Comunes                                | 12.450.225 |
| O211020100101   | Sueldo básico                                              | 12.082.650 |
| O211020100107   | Bonificación por servicios prestados                       | 367.575    |
| O211020100108   | Prestaciones Sociales                                      | 9.759.600  |
| O21102010010801 | Prima de navidad                                           | 1.708.500  |
| O21102010010802 | Prima de vacaciones                                        | 820.050    |
| O211020100109   | Prima técnica salarial                                     | 4.833.075  |
| O211020100204   | Prima semestral                                            | 1.876.500  |
| O21102010021201 | Beneficios a los empleados a corto plazo                   | 521.475    |
| O2110202        | Contribuciones inherentes a la nomina                      | 7.660.875  |
| O2110202001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                 | 3.649.875  |
| O211020200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones pública         | 2.136.525  |
| O211020200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada             | 1.513.350  |
| O2110202003     | Aportes de cesantías                                       | 2.072.925  |
| O211020200302   | Aportes de cesantías a fondos privados                     | 2.072.925  |
| O2110202004     | Aportes a caja de compensación familiar                    | 820.050    |
| O211020200401   | Compensar                                                  | 820.050    |
| O2110202005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales          | 92.925     |
| O211020200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos | 92.925     |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 25 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0200-01            | INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES                                                                                                                      | Valor \$    |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| O2110202006        | Aportes al ICBF                                                                                                                                               | 615.075     |
| O2110202007        | Aportes al SENA                                                                                                                                               | 410.025     |
| O2110203           | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial                                                                                                            | 502.050     |
| O2110203001        | Prestaciones Sociales                                                                                                                                         | 67.050      |
| O211020300103      | Bonificación especial de recreación                                                                                                                           | 67.050      |
| O2110203119        | Reconocimiento por permanencia en el servicio público                                                                                                         | 435.000     |
| O212               | Adquisición de bienes y servicios                                                                                                                             | 390.000.000 |
| O21202             | Adquisiciones diferentes de activos                                                                                                                           | 390.000.000 |
| O2120202           | Adquisición de servicios                                                                                                                                      | 390.000.000 |
| O2120202007        | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing                                                                     | 180.000.000 |
| O212020200702      | Servicios Inmobiliarios                                                                                                                                       | 180.000.000 |
| O21202020070272112 | Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra. relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda). propios o arrendados | 180.000.000 |
| O2120202008        | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción                                                                                                  | 210.000.000 |
| O212020200805      | Servicios de Soporte                                                                                                                                          | 210.000.000 |
| O21202020080585250 | Servicios de protección (guardas de seguridad)                                                                                                                | 90.000.000  |
| O21202020080585330 | Servicios de limpieza general                                                                                                                                 | 85.000.000  |
| O21202020080585952 | Servicios de compilación de listas para envíos por correo                                                                                                     | 35.000.000  |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 26 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                |                                            |                    |
|----------------|--------------------------------------------|--------------------|
| <b>0201-01</b> | <b>FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD</b> | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                              | <b>665.078.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                      | <b>665.078.000</b> |
| <b>O213</b>    | <b>Transferencias corrientes</b>           | <b>665.078.000</b> |
| O21313         | Sentencias y conciliaciones                | 665.078.000        |
| O2131301       | Fallos nacionales                          | 665.078.000        |
| O2131301001    | Sentencias                                 | 665.078.000        |

|                 |                                                                               |                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>0203-1</b>   | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER</b> | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                                                 | <b>988.700.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                                                         | <b>988.700.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                                                     | <b>988.700.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente                                                 | 988.700.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                                             | 692.000.000        |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                                   | 692.000.000        |
| O211010100101   | Sueldo básico                                                                 | 313.000.000        |
| O211010100103   | Gastos de representación                                                      | 25.300.000         |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                                         | 101.000.000        |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                                              | 101.000.000        |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                                        | 252.700.000        |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                                         | 296.700.000        |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                                    | 88.000.000         |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones pública                            | 88.000.000         |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                                        | 65.100.000         |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada                                | 65.100.000         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 27 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0203-1        | INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER | Valor \$   |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|------------|
| O2110102003   | Aportes de cesantías                                                   | 19.000.000 |
| O211010200301 | Aportes de cesantías a fondos públicos                                 | 19.000.000 |
| O2110102004   | Aportes a cajas de compensación familiar                               | 37.300.000 |
| O211010200401 | Compensar                                                              | 37.300.000 |
| O2110102005   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales                      | 37.300.000 |
| O211010200501 | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos             | 37.300.000 |
| O2110102006   | Aportes al ICBF                                                        | 29.800.000 |
| O2110102007   | Aportes al SENA                                                        | 20.200.000 |

| 0208-01         | CAJA DE VIVIENDA POPULAR                       | Valor \$    |
|-----------------|------------------------------------------------|-------------|
| O2              | GASTOS                                         | 844.944.000 |
| O21             | Funcionamiento                                 | 844.944.000 |
| O211            | Gastos de personal                             | 844.944.000 |
| O21101          | Planta de personal permanente                  | 844.944.000 |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario              | 648.948.299 |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                    | 648.948.299 |
| O211010100101   | Sueldo básico                                  | 233.362.508 |
| O211010100102   | Horas extras. dominicales. festivos y recargos | 438.631     |
| O211010100103   | Gastos de representación                       | 45.750.483  |
| O211010100105   | Auxilio de transporte                          | 4.904.190   |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados           | 7.073.721   |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                          | 238.460.292 |
| O21101010010801 | Prima de navidad                               | 200.736.298 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 28 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0208-01         | CAJA DE VIVIENDA POPULAR                                   | Valor \$    |
|-----------------|------------------------------------------------------------|-------------|
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                                        | 37.723.994  |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                     | 118.958.474 |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                      | 195.405.642 |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                 | 37.803.489  |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas        | 37.803.489  |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                     | 19.183.950  |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada             | 19.183.950  |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                       | 70.101.803  |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                     | 70.101.803  |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar                   | 18.220.500  |
| O211010200401   | Compensar                                                  | 18.220.500  |
| O2110102005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales          | 3.664.200   |
| O211010200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos | 3.664.200   |
| O2110102006     | Aportes al ICBF                                            | 27.692.800  |
| O2110102007     | Aportes al SENA                                            | 18.738.900  |
| O2110103        | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial         | 590.059     |
| O2110103001     | Prestaciones sociales                                      | 416.068     |
| O211010300103   | Bonificación especial de recreación                        | 416.068     |
| O2110103068     | Prima secretarial                                          | 173.991     |

| 0211-01 | INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE- IDRD | Valor \$      |
|---------|---------------------------------------------------|---------------|
| O2      | GASTOS                                            | 1.718.000.000 |
| O21     | Funcionamiento                                    | 1.718.000.000 |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 29 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0211-01         | INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE- IDRD | Valor \$             |
|-----------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de Personal</b>                         | <b>1.718.000.000</b> |
| O21101          | Planta de Personal Permanente                     | 1.718.000.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                 | 518.000.000          |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                       | 518.000.000          |
| O211010100101   | Sueldo básico                                     | 293.000.000          |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                             | 225.000.000          |
| O21101010010801 | Prima de Navidad                                  | 225.000.000          |
| O2110102        | Contribuciones Inherentes a la Nomina             | 1.200.000.000        |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                              | 1.200.000.000        |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos            | 1.200.000.000        |

| 0215-01       | FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO | Valor \$           |
|---------------|------------------------------------|--------------------|
| <b>O2</b>     | <b>GASTOS</b>                      | <b>670.000.000</b> |
| <b>O21</b>    | <b>Funcionamiento</b>              | <b>670.000.000</b> |
| <b>O211</b>   | <b>Gastos de personal</b>          | <b>670.000.000</b> |
| O21101        | Planta de personal permanente      | 670.000.000        |
| O2110101      | Factores constitutivos de salario  | 473.437.709        |
| O2110101001   | Factores salariales comunes        | 473.437.709        |
| O211010100101 | Sueldo básico                      | 181.764.157        |
| O211010100103 | Gastos de representación           | 66.674.242         |
| O211010100104 | Subsidio de alimentación           | 9.865              |
| O211010100105 | Auxilio de transporte              | 132.201            |
| O211010100106 | Prima de servicios                 | 1.681.965          |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 30 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0215-01         | FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE<br>AVENDAÑO                      | Valor \$    |
|-----------------|------------------------------------------------------------|-------------|
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados                       | 11.249.124  |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                      | 209.621.188 |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                           | 200.962.042 |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                                        | 8.659.146   |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                     | 2.304.967   |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                      | 155.158.276 |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                 | 50.047.428  |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas        | 50.047.428  |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                     | 31.200.504  |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada             | 31.200.504  |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                       | 36.734.593  |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                     | 16.879.452  |
| O211010200302   | Aportes de cesantías a fondos privados                     | 19.855.141  |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar                   | 15.080.680  |
| O211010200401   | Compensar                                                  | 15.080.680  |
| O2110102005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales          | 2.587.320   |
| O211010200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos | 2.587.320   |
| O2110102006     | Aportes al ICBF                                            | 11.711.911  |
| O2110102007     | Aportes al SENA                                            | 7.795.840   |
| O2110103        | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial         | 41.404.015  |
| O2110103001     | Prestaciones sociales                                      | 41.404.015  |
| O211010300102   | Indemnización por vacaciones                               | 40.571.740  |
| O211010300103   | Bonificación por recreación                                | 832.275     |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 31 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                 |                                        |                      |
|-----------------|----------------------------------------|----------------------|
| <b>0216-01</b>  | <b>ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTÁ</b>  | <b>Valor \$</b>      |
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                          | <b>1.501.084.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                  | <b>1.501.084.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>              | <b>1.501.084.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente          | 1.501.084.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario      | 934.923.637          |
| O2110101001     | Factores salariales comunes            | 934.923.637          |
| O211010100101   | Sueldo básico                          | 400.000.000          |
| O211010100103   | Gastos de representación               | 61.755.109           |
| O211010100106   | Prima de servicios                     | 9.047.619            |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados   | 25.391.258           |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                  | 438.729.651          |
| O21101010010801 | Prima de navidad                       | 352.534.575          |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                    | 86.195.076           |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina  | 566.160.363          |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                   | 566.160.363          |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos | 566.160.363          |

|                |                                               |                    |
|----------------|-----------------------------------------------|--------------------|
| <b>0218-01</b> | <b>JARDÍN BOTANICO “JOSÉ CELESTINO MUTIS”</b> | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                 | <b>278.040.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                         | <b>278.040.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                     | <b>278.040.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente                 | 278.040.000        |
| O2110101       | Factores constitutivos de salario             | 278.040.000        |
| O2110101001    | Factores salariales comunes                   | 278.040.000        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 32 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                 |                                               |                 |
|-----------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| <b>0218-01</b>  | <b>JARDÍN BOTANICO “JOSÉ CELESTINO MUTIS”</b> | <b>Valor \$</b> |
| O211010100101   | Sueldo básico                                 | 158.306.053     |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                         | 119.733.947     |
| O21101010010801 | Prima Navidad                                 | 119.733.947     |

|                |                                                                                    |                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>0219-01</b> | <b>INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP</b> | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                                                      | <b>139.643.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                                                              | <b>139.643.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                                                          | <b>139.643.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente                                                      | 114.643.000        |
| O2110101       | Factores constitutivos de salario                                                  | 114.643.000        |
| O2110101001    | Factores salariales comunes                                                        | 114.643.000        |
| O211010100101  | Sueldo básico                                                                      | 114.643.000        |
| O2110102       | Contribuciones inherentes a la nómina                                              | 25.000.000         |
| O2110102001    | Aportes a la seguridad social en pensiones                                         | 25.000.000         |
| O211010200101  | Aportes a la seguridad social en pensiones pública                                 | 25.000.000         |

|                |                                                                      |                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>0220-01</b> | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL - IDPAC</b> | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                                        | <b>771.727.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                                                | <b>771.727.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                                            | <b>771.727.000</b> |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 33 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0220-01         | INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL - IDPAC | Valor \$    |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
| O21101          | Planta de personal permanente                                 | 771.727.000 |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                             | 506.986.997 |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                   | 506.986.997 |
| O211010100101   | Sueldo Básico                                                 | 394.030.401 |
| O211010100103   | Gastos de representación                                      | 59.416.818  |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                         | 46.318.302  |
| O21101010010801 | Prima de Navidad                                              | 46.318.302  |
| O211010100109   | Prima Técnica Salarial                                        | 7.221.476   |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                         | 264.105.190 |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                    | 15.037.815  |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas           | 15.037.815  |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                        | 26.931.775  |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada                | 26.931.775  |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                          | 189.398.506 |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                        | 189.398.506 |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar                      | 14.392.783  |
| O211010200401   | Caja compensación Compensar                                   | 14.392.783  |
| O2110102005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales             | 302.756     |
| O211010200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos    | 302.756     |
| O2110102006     | Aportes al ICBF                                               | 10.816.713  |
| O2110102007     | Aportes al SENA                                               | 7.224.842   |
| O2110103        | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial            | 634.813     |
| O2110103001     | Prestaciones sociales                                         | 634.813     |
| O211010300102   | Indemnización por Vacaciones                                  | 634.813     |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 34 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                |                                               |                   |
|----------------|-----------------------------------------------|-------------------|
| <b>0222-01</b> | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE ARTES - IDARTES</b> | <b>Valor \$</b>   |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                 | <b>76.000.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                         | <b>76.000.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                     | <b>76.000.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente                 | 76.000.000        |
| O2110101       | Factores constitutivos de salario             | 76.000.000        |
| O2110101001    | Factores salariales comunes                   | 76.000.000        |
| O211010100101  | Sueldo básico                                 | 76.000.000        |

|                |                                                             |                      |
|----------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>0226-01</b> | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL</b> | <b>Valor \$</b>      |
| <b>O2</b>      | <b>GASTOS</b>                                               | <b>1.066.064.000</b> |
| <b>O21</b>     | <b>Funcionamiento</b>                                       | <b>1.066.064.000</b> |
| <b>O211</b>    | <b>Gastos de personal</b>                                   | <b>1.066.064.000</b> |
| O21101         | Planta de personal permanente                               | 1.066.064.000        |
| O2110101       | Factores constitutivos de salario                           | 1.051.629.541        |
| O2110101001    | Factores salariales comunes                                 | 1.051.629.541        |
| O211010100101  | Sueldo básico                                               | 1.051.629.541        |
| O2110103       | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial          | 14.434.459           |
| O2110103001    | Prestaciones sociales                                       | 14.330.507           |
| O211010300103  | Bonificación especial de recreación                         | 14.330.507           |
| O2110103068    | Prima Secretarial                                           | 103.952              |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 35 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                 |                                                                     |                      |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>0228-01</b>  | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP</b> | <b>Valor \$</b>      |
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                                       | <b>4.947.925.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                                               | <b>4.947.925.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                                           | <b>1.247.925.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente                                       | 1.240.352.818        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                                   | 933.699.342          |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                         | 931.472.179          |
| O211010100101   | Sueldo básico                                                       | 326.636.148          |
| O211010100102   | Horas extras, dominicales festivos y recargos                       | 15.137.645           |
| O211010100103   | Gastos de representación                                            | 36.500.442           |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                               | 23.648.932           |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                                    | 23.648.932           |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                              | 529.549.012          |
| O2110101002     | Factores salariales especiales                                      | 2.227.163            |
| O211010100212   | Prima de antigüedad                                                 | 2.227.163            |
| O21101010021201 | Beneficios a los empleados a corto plazo                            | 2.227.163            |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                               | 300.649.428          |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                          | 68.999.685           |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones pública                  | 68.999.685           |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                              | 42.825.627           |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada                      | 42.825.627           |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                                | 76.103.168           |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                              | 76.103.168           |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar                            | 39.039.427           |
| O211010200401   | Compensar                                                           | 39.039.427           |
| O2110102005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales                   | 24.813.316           |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 550 DE 23 NOV 2023 Pág. 36 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0228-01         | UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP | Valor \$   |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|------------|
| O211010200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales            | 24.813.316 |
| O2110102006     | Aportes al ICBF                                              | 29.302.648 |
| O2110102007     | Aportes al SENA                                              | 19.565.557 |
| O2110103        | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial           | 6.004.048  |
| O2110103001     | Prestaciones sociales                                        | 6.004.048  |
| O211010300103   | Bonificación especial de recreación                          | 6.004.048  |
| O21102          | Personal supernumerario y planta temporal                    | 7.572.182  |
| O2110201        | Factores constitutivos de salario                            | 6.784.766  |
| O2110201001     | Factores salariales comunes                                  | 6.722.894  |
| O211020100101   | Sueldo básico                                                | 6.464.235  |
| O211020100108   | Prestaciones sociales                                        | 258.659    |
| O21102010010801 | Prima de navidad                                             | 258.659    |
| O2110201002     | Factores salariales especiales                               | 61.872     |
| O211020100212   | Prima de antigüedad                                          | 61.872     |
| O21102010021201 | Beneficios a los empleados a corto plazo                     | 61.872     |
| O2110202        | Contribuciones inherentes a la nómina                        | 651.989    |
| O2110202001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                   | 50.405     |
| O211020200102   | Aportes a la seguridad social en pensiones privadas          | 50.405     |
| O2110202002     | Aportes a la seguridad social en salud                       | 109.708    |
| O211020200201   | Aportes a la seguridad social en salud pública               | 109.708    |
| O2110202004     | Aportes a cajas de compensación familiar                     | 198.591    |
| O211020200401   | Compensar                                                    | 198.591    |
| O2110202005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales            | 7.355      |
| O211020200501   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales públicos   | 7.355      |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 37 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                |                                                                     |                      |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>0228-01</b> | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP</b> | <b>Valor \$</b>      |
| O2110202006    | Aportes al ICBF                                                     | 171.160              |
| O2110202007    | Aportes al SENA                                                     | 114.770              |
| O2110203       | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial                  | 135.427              |
| O2110203001    | Prestaciones sociales                                               | 135.427              |
| O211020300103  | Bonificación especial de recreación                                 | 135.427              |
| <b>O213</b>    | <b>Transferencias corrientes</b>                                    | <b>3.700.000.000</b> |
| O21305         | A entidades del gobierno                                            | 3.700.000.000        |
| O2130509       | A otras entidades del gobierno general                              | 3.700.000.000        |
| O2130509059    | Servicio de alumbrado público                                       | 3.700.000.000        |

|                 |                                                                      |                    |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>0229-01</b>  | <b>INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA</b> | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                                        | <b>373.206.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                                                | <b>373.206.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                                            | <b>373.206.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente                                        | 373.206.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                                    | 244.624.413        |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                          | 244.624.413        |
| O211010100101   | Sueldo básico                                                        | 192.953.049        |
| O211010100103   | Gastos de representación                                             | 10.412.030         |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados                                 | 10.078.997         |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                                | 17.791.446         |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                                     | 17.791.446         |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                               | 13.388.891         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 38 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0229-01       | INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA | Valor \$    |
|---------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
| O2110102      | Contribuciones inherentes a la nómina                         | 128.581.587 |
| O2110102001   | Aportes a la seguridad social en pensiones                    | 58.664.064  |
| O211010200101 | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas           | 42.391.017  |
| O211010200102 | Aportes a la seguridad social en pensiones privadas           | 16.273.047  |
| O2110102002   | Aportes a la seguridad social en salud                        | 28.264.896  |
| O211010200202 | Aportes a la seguridad social en salud privada                | 28.264.896  |
| O2110102006   | Aportes al ICBF                                               | 14.703.428  |
| O2110102007   | Aportes al SENA                                               | 26.949.199  |

| 0235-01         | CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.                     | Valor \$       |
|-----------------|------------------------------------------------|----------------|
| O2              | GASTOS                                         | 15.167.815.000 |
| O21             | FUNCIONAMIENTO                                 | 15.167.815.000 |
| O211            | Gastos de personal                             | 15.094.327.000 |
| O21101          | Planta de personal permanente                  | 15.094.327.000 |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario              | 9.173.124.000  |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                    | 9.125.591.000  |
| O211010100101   | Sueldo básico                                  | 4.220.395.000  |
| O211010100102   | Horas extras. dominicales. festivos y recargos | 140.525.000    |
| O211010100103   | Gastos de representación                       | 285.901.000    |
| O211010100105   | Auxilio de transporte                          | 1.338.000      |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados           | 352.412.000    |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                          | 2.748.075.000  |
| O21101010010801 | Prima de navidad                               | 2.650.000.000  |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                            | 98.075.000     |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                         | 1.376.945.000  |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 39 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| <b>0235-01</b>       | <b>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</b>                                                         | <b>Valor \$</b> |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| O2110101002          | Factores salariales especiales                                                            | 47.533.000      |
| O211010100204        | Prima semestral                                                                           | 47.533.000      |
| O2110102             | Contribuciones inherentes a la nómina                                                     | 3.838.047.000   |
| O2110102003          | Aportes de cesantías                                                                      | 3.810.355.000   |
| O211010200301        | Aportes de cesantías a fondos públicos                                                    | 3.674.385.000   |
| O211010200302        | Aportes de cesantías a fondos privados                                                    | 135.970.000     |
| O2110102009          | Aportes a escuelas industriales e institutos técnico                                      | 27.692.000      |
| O2110103             | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial                                        | 2.083.156.000   |
| O2110103001          | Prestaciones sociales                                                                     | 986.913.000     |
| O211010300102        | Indemnización por vacaciones                                                              | 759.154.000     |
| O211010300103        | Bonificación especial de recreación                                                       | 227.759.000     |
| O2110103005          | Reconocimiento por permanencia en el servicio público                                     | 1.091.445.000   |
| O2110103068          | Prima secretarial                                                                         | 4.798.000       |
| O212                 | Adquisición de bienes y servicios                                                         | 73.488.000      |
| O21202               | Adquisiciones diferentes de activos                                                       | 73.488.000      |
| O2120202             | Adquisición de servicios                                                                  | 73.488.000      |
| O2120202007          | Servicios financieros y servicios conexos. servicios inmobiliarios y servicios de leasing | 73.488.000      |
| O212020200701        | Servicios financieros y servicios conexos                                                 | 73.488.000      |
| O21202020070106      | Servicios auxiliares de seguros. pensiones y cesantías                                    | 73.488.000      |
| O2120202007010671640 | Servicios de administración de fondos de pensiones y cesantías                            | 73.488.000      |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 40 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0501-01         | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA | Valor \$             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>O2</b>       | <b>GASTOS</b>                                                                   | <b>1.260.874.000</b> |
| <b>O21</b>      | <b>Funcionamiento</b>                                                           | <b>1.260.874.000</b> |
| <b>O211</b>     | <b>Gastos de personal</b>                                                       | <b>1.260.874.000</b> |
| O21101          | Planta de personal permanente                                                   | 1.260.874.000        |
| O2110101        | Factores constitutivos de salario                                               | 856.314.000          |
| O2110101001     | Factores salariales comunes                                                     | 856.314.000          |
| O211010100101   | Sueldo básico                                                                   | 568.898.000          |
| O211010100103   | Gastos de representación                                                        | 9.266.000            |
| O211010100107   | Bonificación por servicios prestados                                            | 11.313.000           |
| O211010100108   | Prestaciones sociales                                                           | 68.768.000           |
| O21101010010801 | Prima de navidad                                                                | 26.058.000           |
| O21101010010802 | Prima de vacaciones                                                             | 42.710.000           |
| O211010100109   | Prima técnica salarial                                                          | 198.069.000          |
| O2110102        | Contribuciones inherentes a la nómina                                           | 402.459.000          |
| O2110102001     | Aportes a la seguridad social en pensiones                                      | 143.043.000          |
| O211010200101   | Aportes a la seguridad social en pensiones públicas                             | 143.043.000          |
| O2110102002     | Aportes a la seguridad social en salud                                          | 67.217.000           |
| O211010200202   | Aportes a la seguridad social en salud privada                                  | 67.217.000           |
| O2110102003     | Aportes de cesantías                                                            | 65.263.000           |
| O211010200301   | Aportes de cesantías a fondos públicos                                          | 65.263.000           |
| O2110102004     | Aportes a cajas de compensación familiar                                        | 53.405.000           |
| O211010200401   | Compensar                                                                       | 53.405.000           |
| O2110102005     | Aportes generales al sistema de riesgos laborales                               | 4.148.000            |
| O211010200502   | Aportes generales al sistema de riesgos laborales Privados                      | 4.148.000            |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 41 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 0501-01       | AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA-ATENEA | Valor \$              |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| O2110102006   | Aportes al ICBF                                                                 | 40.065.000            |
| O2110102007   | Aportes al SENA                                                                 | 29.318.000            |
| O2110103      | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial                              | 2.101.000             |
| O2110103001   | Prestaciones sociales                                                           | 2.101.000             |
| O211010300103 | Bonificación especial de recreación                                             | 2.101.000             |
|               | <b>TOTAL CRÉDITO</b>                                                            | <b>72.475.301.000</b> |

**Artículo 3°.-** La modificación de que trata el Artículo 2° del presente decreto en lo pertinente a la transferencia corriente para funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, tendrá reflejo en su Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones. de la siguiente manera:

#### PRESUPUESTO DE RENTAS E INGRESOS

| 015-01       | FONDO DE DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO               | Valor \$           |
|--------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>O1</b>    | <b>INGRESOS</b>                                        | <b>381.496.000</b> |
| <b>O11</b>   | <b>Ingresos Corrientes</b>                             | <b>381.496.000</b> |
| O1102        | Ingresos no tributarios                                | 381.496.000        |
| O110206      | Transferencias corrientes                              | 381.496.000        |
| O110206006   | Transferencias de otras entidades del gobierno general | 381.496.000        |
| O11020600606 | Otras unidades de gobierno                             | 381.496.000        |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 42 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

### PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES

|                          |                                                                                                                       |                    |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>015-01</b>            | <b>FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO</b>                                                                    | <b>Valor \$</b>    |
| <b>O2</b>                | <b>GASTOS</b>                                                                                                         | <b>381.496.000</b> |
| <b>O21</b>               | <b>Funcionamiento</b>                                                                                                 | <b>381.496.000</b> |
| <b>O211</b>              | <b>Gastos de personal</b>                                                                                             | <b>62.000.000</b>  |
| O21101                   | Planta de personal permanente                                                                                         | 62.000.000         |
| O2110103                 | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial                                                                    | 62.000.000         |
| O2110103007              | Honorarios Ediles                                                                                                     | 62.000.000         |
| O212                     | Adquisición de bienes y servicios                                                                                     | 319.496.000        |
| O21202                   | Adquisiciones diferentes de activos                                                                                   | 319.496.000        |
| O2120202                 | Adquisición de servicios                                                                                              | 319.496.000        |
| O2120202007              | Servicios financieros y servicios conexos. servicios inmobiliarios y servicios de leasing                             | 51.550.000         |
| O212020200701            | Servicios financieros y servicios conexos                                                                             | 51.550.000         |
| O21202020070103          | Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria) | 51.550.000         |
| O2120202007010301        | Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)                                                     | 10.000.000         |
| O212020200701030102      | Ediles                                                                                                                | 10.000.000         |
| O21202020070103010271311 | Servicios de seguros de vida individual                                                                               | 10.000.000         |
| O2120202007010304        | Servicios de seguros de salud y de accidentes                                                                         | 19.550.000         |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **559** DE **23 NOV 2023** Pág. 43 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

| 015-01                 | FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO                                                                                    | Valor \$    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| O212020200701030471347 | Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)                                                                | 1.550.000   |
| O212020200701030471349 | Otros servicios de seguros de salud n.c.p.                                                                                     | 18.000.000  |
| O2120202007010305      | Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)                                | 22.000.000  |
| O212020200701030571351 | Servicios de seguros de vehículos automotores                                                                                  | 5.000.000   |
| O212020200701030571354 | Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción                                                                  | 17.000.000  |
| O2120202008            | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción                                                                   | 267.946.000 |
| O212020200805          | Servicios de soporte                                                                                                           | 237.946.000 |
| O21202020080585250     | Servicios de protección (guardas de seguridad)                                                                                 | 216.056.000 |
| O21202020080585330     | Servicios de limpieza general                                                                                                  | 21.890.000  |
| O212020200806          | Servicios de apoyo y de operación para la agricultura, la caza, la silvicultura, la pesca, la minería y los servicios públicos | 30.000.000  |
| O21202020080686312     | Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)                                                          | 30.000.000  |

**Artículo 4º.** Una vez expedido el presente decreto, a través de la Dirección Distrital de Presupuesto se incorporarán las modificaciones en el Sistema de Información Presupuestal, con el respectivo reflejo en el ingreso de los Establecimientos Públicos.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 44 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

**Artículo 5º.** El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

23 NOV 2023

Dado en Bogotá. D.C., a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año 2023.

**CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
Alcaldesa Mayor

**JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS**  
Secretario Distrital de Hacienda

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



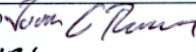
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 559 DE 23 NOV 2023 Pág. 45 de 45

“Por medio del cual se efectúa traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal 2023 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Funcionamiento de diferentes entidades distritales, el Concejo de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Personería de Bogotá y el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.”

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aprobado por:   | Juan Carlos Thomas Bohorquez- Subsecretario Técnico <br>Yesid Parra Vera - Director Distrital de Presupuesto <br>Esperanza Cardona - Directora Jurídica  |
| Revisado por:   | José Vicente Castro Torres - Subdirector SIL <br>Luz Helena Rodríguez González González - Subdirectora de Desarrollo Social                                                                                                            |
| Proyectado por: | Dora Alicia Sarmiento Mancipe - Profesional Especializado -SIL                                                                                                                                                                                                                                                           |

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310460-FT-078 Versión 01



## RESOLUCIONES DE 2023

SECRETARÍA DEL HÁBITAT

### RESOLUCIÓN N° 974 (22 de noviembre de 2023)

*“Por medio de la cual se modifica parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021, que adoptó el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución de subsidios de vivienda en las modalidades de vivienda progresiva, habitabilidad, vivienda rural en sus diferentes tipos de intervención según los componentes del subsidio y se dictan otras disposiciones”*

#### LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En uso de sus facultades legales, en especial las establecidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Decretos Distritales 121 de 2008 y 145 de 2021, y demás normas concordantes, y

#### CONSIDERANDO

Que el Decreto Distrital 145 de 2021 *“Por el cual se adoptan los lineamientos para la promoción, generación y acceso a soluciones habitacionales y se dictan otras disposiciones”*, definió lineamientos para promover soluciones habitacionales con el fin de facilitar a los hogares vulnerables del Distrito Capital el acceso a una vivienda digna, que contribuya a la disminución de los factores que mantienen o acentúan sus condiciones de vulnerabilidad.

Que el artículo 4 del Decreto Distrital 145 de 2021 señala que la coordinación y reglamentación operativa de las clases y modalidades de subsidio para soluciones habitacionales estará a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat, quien podrá *“Expedir los reglamentos operativos e instrumentos para el cumplimiento de las disposiciones de este Decreto, así como adecuar y determinar las actuaciones a cargo de cada una de sus dependencias internas para el cumplimiento de las disposiciones de este Decreto”*.

Que en el marco de tales disposiciones se expidió la Resolución 586 de 2021 *“Por medio de la cual se adopta el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución de subsidios de vivienda en las modalidades de vivienda progresiva, habitabilidad, vivienda rural en sus diferentes tipos de intervención según los componentes del subsidio”*, la cual fue modificada a su vez por la Resolución 770 de 2021.

Que de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021, *“El monto del subsidio se calcula con base en el salario mínimo legal mensual vigente al momento de la asignación del subsidio”*.

*fu.*  
*my*

RESOLUCIÓN n.º 974 DE 22 NOV 2023 Pág. 2 de 3

*Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021, que adoptó el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución de subsidios de vivienda en las modalidades de vivienda progresiva, habitabilidad, vivienda rural en sus diferentes tipos de intervención según los componentes del subsidio y se dictan otras disposiciones”*

Que conforme al seguimiento de la implementación y materialización de los subsidios otorgados en el marco de la Resolución 586 de 2021, la Subsecretaría de Coordinación Operativa ha identificado la necesidad de actualizar el monto de los subsidios al valor de los salarios mínimos en la respectiva vigencia, en casos excepcionales durante su ejecución, para el cumplimiento de la finalidad del subsidio.

Que es deber del Estado garantizar el acceso efectivo a una vivienda digna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la Constitución Política de Colombia y en concordancia con la misionalidad de esta Secretaría.

Que dadas las circunstancias identificadas por la Subsecretaría de Coordinación Operativa, es necesario modificar el parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021, para que de manera excepcional, y previo análisis técnico y jurídico particular aprobado para cada caso por la Mesa Técnica de Aprobación y el (la) Subdirector (a) del área respectiva, la Subsecretaría de Coordinación Operativa podrá modificar el acto de asignación, ajustando el valor máximo del subsidio según el salario mínimo legal mensual vigente al momento de su ejecución.

Que conforme a lo dispuesto en numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 10 del Decreto Distrital 474 de 2022, la Secretaría Distrital del Hábitat publicó en el portal Legalbog y la página web de la entidad, desde el 3 y hasta el 14 de noviembre de 2023, el presente proyecto de resolución con el fin que los ciudadanos conocieran el alcance del mismo y se presentaran las observaciones o propuestas. Durante el término de publicación no se recibieron observaciones por parte de la ciudadanía.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Modificar el parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021, el cual quedará así:

*“Parágrafo. El monto del subsidio se calcula con base en el salario mínimo legal mensual vigente al momento de la asignación del subsidio. De manera excepcional, con posterioridad a la asignación y con base en el estudio y análisis técnico- jurídico particular efectuado por la*

**RESOLUCIÓN n.º 974 DE 22 NOV 2023** Pág. 3 de 3

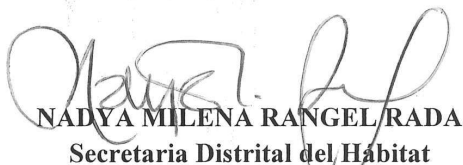
*Continuación de la resolución “Por medio de la cual se modifica parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021, que adoptó el reglamento operativo para el otorgamiento, asignación y ejecución de subsidios de vivienda en las modalidades de vivienda progresiva, habitabilidad, vivienda rural en sus diferentes tipos de intervención según los componentes del subsidio y se dictan otras disposiciones”*

*Mesa Técnica de Aprobación y el (la) subdirector (a) del área respectiva, el (la) Subsecretario (a) de Coordinación Operativa, de encontrarlo viable, podrá modificar el valor máximo del subsidio ajustando su tope con base en el salario mínimo legal mensual vigente al momento de su ejecución”.*

**Artículo 2. Vigencia y Derogatorias.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital, modifica el parágrafo del artículo 27 de la Resolución 586 de 2021. Las demás disposiciones de la Resolución 586 de 2021 se mantienen vigentes.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C, a los **22 NOV 2023**

  
**NADYA MILENA RANGEL RADA**  
**Secretaria Distrital del Habitat**

Proyectó: Carlos Iván Rivera Trujillo – Contratista Subsecretaría de Coordinación Operativa **CIRT**

Revisó: Mauricio Llache Olaya – Contratista Subsecretaría Jurídica **HL**

Maria Carolina Rueda Pérez – Contratista Subsecretaría Jurídica **Caso**

Maria Ximena Ramirez Tovar – Contratista Subdirección de Barrios **HL**

Julián Forero Rincón – Subdirector de Barrios **HL**

Alba Jacqueline Celis Herrera – Subdirectora de Operaciones **HL**

Aprobó: Juan Carlos Arbeláez Murillo – Subsecretario de Coordinación Operativa **HL**

Sandra Yaneth Tibamosca Villamarín – Subsecretaria Jurídica **HL**



## **RESOLUCIÓN Nº 2683**

**(9 de noviembre de 2023)**

*“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU.”*

### **LA SUBSECRETARIA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 20 del Decreto Distrital No. 121 de 2008, modificado por el artículo 1º del Decreto Distrital 578 de 2011, en armonía con las Leyes 66 de 1968 y 1437 de 2011; los Decretos 2610 de 1979, 078 de 1987, 663 de 1993 y 2555 de 2010, y demás normas pertinentes y,

#### **C O N S I D E R A N D O:**

Que en virtud de lo dispuesto por el Decreto Distrital No. 121 de 2008, vigente a partir del 18 de abril de 2008, el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., otorgó a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, las funciones de ordenar la toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en el artículo 12 de la Ley 66 de 1968; designar al Agente Especial que se encargará de asumir su administración o liquidación; y en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante Resolución número 054 del 08 de junio de 2009, ordenó la toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU identificada con el NIT No. 830.129.825-6, designó al doctor FERNANDO SCARPETTA CARRERA, con cédula de ciudadanía No. 19.178.582, como Agente liquidador.

Que el Doctor FERNANDO SCARPETTA CARRERA, en calidad de agente liquidador, suspendió mediante auto los términos de la liquidación en las fechas que se relacionan a continuación:





## RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”*

| Suspensión                                                                                                  | Tiempo estimado   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Del 3 junio de 2010, con reanudación de términos del 30 de agosto del mismo año.                            | 1 mes y 1 día     |
| Del 25 de febrero de 2011, con reanudación de términos del 25 de marzo de 2011                              | 1 mes y 4 días    |
| Del 28 de diciembre de 2011, con reanudación del 17 de octubre de 2012 por parte del nuevo agente especial. | 9 meses y 20 días |
|                                                                                                             | 11 meses 25 días  |

Que mediante Resolución No 1910 del 10 de octubre de 2012, el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda designó como agente liquidador de la empresa Inversiones y Construcciones AC Y CEU al Doctor PABLO MARCELO CÁRDENAS BENAVIDES, quien reanudó los términos legales del proceso de liquidación el 17 de octubre de 2012.

Que el Subsecretario de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda (E), mediante Resolución No.1456 del 13 de noviembre de 2014, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU por el término de seis (6) meses, en razón a que el avalúo para proceder a la venta del inmueble de propiedad de la empresa Inversiones y Construcciones AC y CEU, no se encontraba en firme y no era posible ofrecer el inmueble en venta.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.727 del 27 de abril de 2015, ordenó suspender los términos de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU, por el término de un (1) mes, contado a partir de la expedición de la citada resolución.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No 781 del 25 de mayo de 2015, ordenó ampliar la suspensión de la intervención de los negocios, bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CE.U, por el término de quince (15) días hábiles, contados a partir del 28 de mayo de 2015 hasta el día 19 de junio de 2015.

**RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”*

Que posteriormente, mediante Resolución No. 841 del 12 de junio de 2015, esta Subsecretaría designó como agente liquidador de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CE.U al Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, identificado con Cédula de Ciudadanía No 79.352.868, en reemplazo del Doctor PABLO MARCELO CÁRDENAS BENAVIDES.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda mediante Resolución No. 972 del 6 de julio de 2015, ordenó prorrogar por seis (6) meses el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU, teniendo en cuenta que se encontraban pendientes actividades para el cierre de la liquidación.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No.1829 del 15 de diciembre de 2015, ordenó prorrogar por un (1) mes y veintidós (22) días el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU, según solicitud del agente liquidador por encontrarse actividades pendientes de realizar como la definición de los pasivos ciertos no reclamados, procesos de escrituración, la expedición de la resolución de adjudicación forzosa y la liquidación del contrato con Fiduciaria.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 319 del 26 de febrero de 2016, ordenó prorrogar por tres (3) meses el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU, en razón a que a pesar de las gestiones adelantadas con Fiduciaria no fue posible el reembolso de los recursos y tampoco se encontró una solución que permitiera concluir el proceso, impidiendo así continuar con las diferentes actividades pendientes según cronograma para el cierre definitivo de la liquidación.

Que la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 1330 del 24 de mayo del 2016, ordenó prorrogar por dos (2) meses el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU, a partir del dos (2) de junio de 2016, al dos (2) de agosto del mismo año, en razón a que continúa sin solución el aspecto referido en la anterior solicitud de prórroga, que tiene que ver con los recursos correspondientes a subsidios de vivienda del proyecto que fueron girados en su momento por Metrovivienda a Fiduciaria y que como el proyecto no se culminó, Metrovivienda declaró el siniestro a la póliza, que fue cubierto por Seguros Cóndor S.A.(Actualmente en Liquidación). Se recibió con fecha 11 de mayo de ese mismo año, un recurso de revocatoria directa contra la Resolución



**RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”*

No. 036 - con la cual se instrumentalizó la adjudicación forzosa de los inmuebles de la liquidación, mediante el cual se argumenta la desactualización de los avalúos considerados en la adjudicación, dado que los mismos son inferiores al valor catastral del presente año, con lo cual se expedirá un nuevo acto administrativo actualizando los valores de los avalúos con la consecuente redistribución de los porcentajes adjudicados.

Que la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 2243 del 26 de julio de 2016, ordeno prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la empresa Inversiones y Construcciones AC y CEU., por el término de tres (3) meses, a partir del dos (2) de agosto de 2016 hasta el dos (2) de noviembre del mismo año, por las razones presentadas por el Agente Liquidador Dr. CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, en escrito con radicado No. 1-2016-53880 del 22 de julio de 2016, que reposa en el expediente de seguimiento a la gestión.

Que mediante Resolución No. 467 del 26 de abril de 2017, este despacho prorrogó la solicitud del liquidador por trámites ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, el término de la liquidación de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU EN LIQUIDACIÓN por ocho (8) meses contados a partir del dos (2) de mayo de 2017, hasta el dos (2) de enero de 2018, teniendo en cuenta las consideraciones expuestas por el Agente Liquidador en oficio radicado No. 1-2017-28432 del 25 de abril de 2017.

Que la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 2873 del 20 de diciembre de 2017, ordenó prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU EN LIQUIDACIÓN, por el termino de seis (6) meses, contados a partir del dos (2) de enero de 2018 hasta el dos (2) de julio de 2018, debido a que no se habían superado los inconvenientes relacionados con la modificación del reglamento de propiedad horizontal del proyecto y el englobe del predio no construido, ante la Oficina de Registro Zona Sur.

Que teniendo en cuenta la solicitud del agente liquidador, radicada mediante oficio número 1-2018-23566 del 19 de junio de 2018, mediante Resolución No. 616 del 22 de junio de 2018, la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda dispuso prorrogar por cinco (5) meses y quince (15) días calendario el término del proceso de liquidación forzosa administrativa de los bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU, contados a partir del dos (2) de julio de 2018, hasta el diecisiete (17) de diciembre del mismo año.

**RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”*

Que mediante escrito con radicado No. 1-2018-45060 del 22 de noviembre de 2018, el Liquidador Doctor CARLOS HUMBERTO HERNANDEZ NOPE, solicita nuevamente la prórroga de la intervención de la sociedad, en razón a que no se habían superado las circunstancias que motivaron la prórroga anterior contenida en la Resolución No. 616 del 22 de junio de 2018, prórroga concedida mediante la Resolución No. 1693 del 5 de diciembre de 2018, por el termino un (1) año calendario contado desde el 17 de diciembre de 2018 hasta el 16 de diciembre de 2019, por las consideraciones señaladas en el citado acto administrativo.

Que mediante escritos con radicados Números 1-2019-42600 y 1-2019-43467 del 19 y 29 de noviembre de 2019, respectivamente, el Doctor CARLOS HUMBERTO HERNANDEZ NOPE, en su calidad de liquidador de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CE.U en LIQUIDACIÓN, solicita prorrogar nuevamente el proceso de liquidación en razón a que el trámite ante la Oficina de Registro de la modificación del reglamento de propiedad horizontal, fue devuelto con la nota devolutiva del 28 de enero de 2019 turno 2019-7817, con una serie de observaciones las cuales dieron lugar adelantar una serie de trámites ante la Curaduría No. 2, el DADEP, y Planeación Distrital. Adicionalmente, en su solicitud señaló que la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Zona Sur, estaba adelantando una actuación administrativa frente al folio matriz 50S-965910, por lo que el mismo estuvo bloqueado para cualquier trámite y mediante Resolución 396 del 15 de agosto de 2019 la misma oficina resuelve la actuación administrativa surtida en el expediente A.A. 201 de 2018. Solicitud que fue concedida mediante la Resolución No. 2893 del 2 de diciembre de 2019, prorrogándose el proceso de liquidación forzosa administrativa hasta el 16 de septiembre de 2020.

Que teniendo en cuenta la solicitud del Agente Liquidador, radicada mediante oficio número No. 1-2020-21657 del 02 de septiembre de 2020, mediante Resolución No. 499 del 09 de septiembre de 2020, la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda dispuso prorrogar el proceso de liquidación en razón a que el trámite ante la Oficina de Registro del Sur expide Resolución 396 del 15 de agosto de 2019, mediante la cual *“Decide actuación administrativa tendiente a establecer la verdadera y real situación jurídica del folio de matrícula inmobiliaria 50S-965910, expediente A.A. 201 de 2018.”* Ordenando en el artículo primero de la parte resolutive la terminación de la actuación administrativa iniciada mediante auto del 13 de noviembre de 2018, la cual pretendía el englobe de los 19 lotes de la manzana 6 y que ya hacían parte de la PH del Conjunto Residencial Altos de Galicia, lo que conlleva a adelantar una serie de trámites ante la Curaduría No. 2, el DADEP y Planeación Distrital, una vez agotadas las gestiones antes mencionadas se procedió a la protocolización de modificación del reglamento de propiedad horizontal, englobe y las zonas de cesión mediante la Escritura Pública No. 0588 del 10 de junio de 2020 de la Notaria 65 de Bogotá, documento que se estaba adelantando ante la Oficina de Instrumentos Públicos Zona Sur, con fecha de radicado del 18,



**RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”*

de agosto de 2020, prorrogándose el proceso de liquidación forzosa administrativa hasta el 16 de septiembre de 2021.

Que, el Liquidador Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, mediante comunicación radicada el 7 de septiembre de 2021 con el No. 1-2021-3674216, solicita la prórroga de la intervención de la empresa en razón a que no fue posible culminar las actuaciones procesales tendientes a concluir el proceso de liquidación forzosa administrativa, por lo tanto, la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Distrital del hábitat, mediante Resolución No. 1997 del 13 de septiembre de 2021, ordenó prorrogar por un (1) año el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU, con el fin de que se adelantaran las gestiones propias de la venta del inmueble conforme al Decreto 2555 de 2010 o en caso contrario se agotará el procedimiento de adjudicación en común y proindiviso a los acreedores reconocidos dentro del proceso de liquidación.

Que mediante escrito con radicado No. 1-2022-35608 del 23 de agosto de 2022, el liquidador Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, solicitó nuevamente la prórroga de la intervención de la empresa en razón a que no se habían superado las circunstancias que motivaron la prórroga anterior contenida en la Resolución No. 1997 del 13 de septiembre de 2021, prórroga concedida mediante la Resolución No. 2444 del 2 de septiembre de 2022, por el termino nueve (9) meses calendario contados a partir el 17 de septiembre de 2022 hasta el 16 de junio de 2023, por las consideraciones señaladas en el citado acto administrativo.

Que, mediante radicado No. 1-2023-23081 del 23 de mayo de 2023, el liquidador solicitó nuevamente prórroga del proceso de intervención de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU en LIQUIDACIÓN, por el termino de cuatro (4) meses calendario, contados desde el 17 de junio de 2023 hasta el 16 de octubre del mismo año, debido a que a pesar de haberse cumplido con la venta de los activos de la intervenida, a la fecha no se había terminado el proceso de escrituración gestionado ante la Notaría 23 de Bogotá.

En consecuencia de lo anterior, la Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, mediante Resolución No. 590 del siete (7) de junio de dos mil veintitrés (2023), ordenó prorrogar por cinco (5) meses el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CEU en LIQUIDACIÓN, a partir del dieciséis (16) de junio de dos mil veintitrés (2023), al treinta (30) de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Que mediante escrito presentado el primero (1) de noviembre de dos mil veintitrés (2023), el liquidador Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, solicitó nuevamente



**RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”*

prórroga de la intervención de la empresa INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC y CE.U en LIQUIDACIÓN, por los siguientes motivos:

*“Mediante Resolución No. 590 del 7 de junio de 2023 “Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU” se extiende el término del proceso de liquidación del 16 de junio de 2023, hasta el 30 de noviembre de 2023, para adelantar las actividades tendientes al cierre del proceso.*

*En el citado acto administrativo, se tuvo en cuenta en las consideraciones, lo manifestado por el suscrito en cuanto que a esa fecha se encontraban firmadas las escrituras, pero se seguía adelantando el proceso de registro, quedando pendientes por escrituración para el momento de la expedición de la Resolución No. 590 del 7 de junio de 2023 las siguientes:*

- Escritura conservación ambiental y lotes 121 a 134.
- Escritura lotes 101 a 120 (excepto (108) 19 lotes, manzana 6.

*A la fecha de la presente solicitud, el estado de registro es el siguiente:*

- |                                                                                 |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ▪ Escritura No. 216 27/02/2023, afectación vial.                                | <b>REGISTRADA</b> |
| ▪ Escritura No. 984 24/07/2023, lotes 101 a 120 (sin 108) 1 MZ 6 <sup>2</sup> . | <b>REGISTRADA</b> |
| ▪ Escritura No. 751 08/06/2023, lotes 121 a 134, Conserv. Ambiental.            | <b>REGISTRADA</b> |
| ▪ Escritura No. 359 24/02/2023, lotes 135 a 149, cesión tipo A.                 | <b>REGISTRADA</b> |
| ▪ Escritura No. 382 del 28/03/2023, vías locales y lotes 150 a 169.             | <b>REGISTRADA</b> |
| ▪ Escritura No. 427 11/04/2023, lotes 170 a 187                                 | <b>REGISTRADA</b> |

*Con lo anterior, se registró la totalidad de los activos de la sociedad, quedando pendientes las siguientes etapas:*

- |                                                                     |                  |
|---------------------------------------------------------------------|------------------|
| ▪ Resolución de Cierre de la Liquidación y notificarla (2 meses)    | <b>PENDIENTE</b> |
| ▪ Efectuar la publicación acto de cierre del proceso de liquidación | <b>PENDIENTE</b> |
| ▪ Protocolizar el expediente por escritura pública                  | <b>PENDIENTE</b> |
| ▪ Digitalizar el expediente                                         | <b>PENDIENTE</b> |
| ▪ Presentación declaración de renta e información exógena           | <b>PENDIENTE</b> |
| ▪ Gestionar la cancelación Registro Mercantil - RUT y RIT           | <b>PENDIENTE</b> |

<sup>2</sup> No es propiedad de la sociedad en liquidación.





## RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023

Continuación de la Resolución: “Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”

- Guarda y conservación archivo. Art 9.1.3.10.1 Dto. 2555/2010 **PENDIENTE**

*Una vez registrada la totalidad de las escrituras se procedió a convocar la rendición final de cuentas, siendo necesario efectuar una segunda convocatoria. De conformidad con lo establecido en el Decreto 2555 de 2010:*

*“Artículo 9.1.3.8.2 (Artículo 57 Decreto 2211 de 2004). Rendición de cuentas a los accionistas. Cuando se haya cancelado la totalidad del pasivo externo a cargo de la institución financiera intervenida, constituido las provisiones requeridas y cubierto los gastos de la liquidación, el liquidador convocará a los accionistas de la institución financiera liquidada, mediante aviso que se publicará en diario de amplia circulación, para hacerles entrega de la rendición final de cuentas y del remanente de activos en el evento que subsistieran.*

*Rendidas las cuentas y entregado el remanente si a ello hay lugar, a partir de este momento cesarán las obligaciones del Fondo y del liquidador por él designado.*

*Si hecha debidamente la convocatoria no se integra el quórum, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes se convocarán en la misma forma a una segunda asamblea en la cual se podrá decidir válidamente con cualquier número de accionistas. Si a dicha reunión no concurre ningún accionista se tendrá por presentada y aprobada la rendición de cuentas, se constituirá con recursos provenientes de la liquidación un fondo para el mantenimiento y conservación del archivo de la institución y se hará entrega de los activos remanentes al Fondo de Garantías de Instituciones Financieras –FOGAFIN.”*

*Para el efecto se convocó mediante aviso publicado en el diario El Espectador de fecha 20 de septiembre de 2023 a la presentación del informe de rendición final de cuentas de la liquidación de la sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y C E.U. en Liquidación Forzosa Administrativa, a realizarse el día trece (13) de octubre de 2023 a las 10 AM en las oficinas de la liquidación. A esta convocatoria no asistió ningún convocado o interesado.*

*Luego, de conformidad con el artículo 9.1.3.8.2 del Decreto 2555 de 2010 se convocó mediante aviso publicado en el diario El Espectador de fecha 24 de octubre de 2023 a la presentación del informe de rendición final de cuentas de la liquidación de la sociedad INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES AC Y C E.U. en Liquidación Forzosa Administrativa, a realizarse el día veintiséis (26) de octubre de 2023 a las 2 PM en las oficinas de la liquidación.*

*Con las convocatorias, se pusieron a disposición de los acreedores e interesados los documentos que contienen la información relacionada con la rendición final de cuentas, para conocimiento y consulta en las oficinas de la liquidación, ubicadas en la carrera 61 A No. 96 – 27 de la ciudad de Bogotá D.C. entre el 20 de septiembre y el 26 de octubre de 2023.*

**RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023**

Continuación de la Resolución: *“Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU”*

*El Artículo 297 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Ley 663 de 1993) refiere:*

*“... Una vez verificada por la Junta de Acreedores según lo dispuesto en este numeral se dará traslado a los acreedores por un término de dos meses, plazo dentro del cual un número de acreedores ... de las acreencias reconocidas podrán iniciar acción judicial de responsabilidad contra el liquidador. Vencido este plazo no se podrá interponer acción de responsabilidad en su contra por los actos, hechos, o contratos que correspondan al período por el cual rindió cuentas ...”*

*Por lo anterior, teniendo en cuenta que la última prórroga va hasta el 30 de noviembre de 2023, atentamente solicito la prórroga del proceso de intervención para concluir las actividades del proceso concursal para la liquidación de la sociedad Inversiones y Construcciones AC y C E.U. en Liquidación Forzosa Administrativa, por cinco (5) meses calendario, desde el primero (1) de diciembre de 2023, hasta el treinta (30) de abril de 2024, considerando que las mismas exigen términos de ley para notificación, traslado y ejecutoria de diferentes actos administrativos, adicional a los recursos que se pueden recibir, plazos para resolver los mismos y tiempos que se tomen las entidades para cancelación de registros.”*

Valoradas las razones expuestas por el agente liquidador en su solicitud para justificar la petición de prórroga del proceso de liquidación forzosa administrativa, el Despacho entra a considerar las razones expuestas, y encuentra que efectivamente, el proceso ya superó la etapa de enajenación de activos que motivo la anterior, y entró en la etapa final de cierre y conclusión del mismo, estando en proceso de traslado la Rendición de Cuentas Final a partir del 26 de octubre de 2023, por el término de dos meses que van hasta el 25 de diciembre de 2023, fecha a partir de la cual el liquidador debe agotar las actuaciones tendientes a la culminación del proceso señaladas en el artículo 9.1.3.6.5. y siguientes del Decreto 2555 de 2010, por lo que estima procedente otorgar la solicitud elevada por el Auxiliar de la Justicia, destacando que en relación al plazo solicitado, este despacho consideró que en este tipo de procesos es necesario contar con términos prudentes que permitan surtir las actuaciones de cierre, contemplando las eventuales circunstancias que podrían presentarse, tales como recursos contra la resolución de terminación de existencia legal, los trámites ante la DIAN y Cámara de Comercio de Bogotá y demás necesarias para el efecto.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** PRORROGAR el término del proceso de liquidación forzosa administrativa de los bienes y haberes de la empresa INVERSIONES y CONSTRUCCIONES







## RESOLUCIÓN No. 2683 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2023

Continuación de la Resolución: *"Por la cual se ordena prorrogar el término de la liquidación forzosa administrativa de los negocios, bienes y haberes de la Sociedad Inversiones y Construcciones AC Y CEU"*

AC y CE.U., identificada con NIT. No. 830.129.825-6, por el término de cinco meses que van del primero (1) de diciembre de 2023 hasta el treinta (30) de abril de 2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** NOTIFICAR el contenido de la presente resolución al Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.352.868 de Bogotá, en su calidad de Agente Liquidador de INVERSIONES y CONSTRUCCIONES AC y CEU, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 66 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTICULO TERCERO:** ORDENAR al Agente Liquidador Doctor CARLOS HUMBERTO HERNÁNDEZ NOPE, dar aviso de la presente resolución a los acreedores de la empresa INVERSIONES y CONSTRUCCIONES AC y CE.U, mediante la publicación del presente acto administrativo en un lugar visible de la oficina de la intervenida.

**ARTICULO CUARTO:** ORDENAR la publicación de la presente resolución por una sola vez en un diario de amplia circulación nacional y en el Registro Distrital.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella, no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de noviembre de 2023.

**IVETH LORENA SOLANO QUINTERO**

Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda  
Secretaría Distrital del Hábitat

Elaboró: Guillermo Murillo Oliveros – Profesional Especializado G.A.D

Adriana Lucia Rodriguez – Contratista

Adriana Helena Moreno Ch – Contratista

Aprobó: Milena Guevara Triana - Subdirectora de Investigaciones y Control de Vivienda

## RESOLUCIÓN N° DDI- 035803, 2023EE 45957201 (22 de noviembre de 2023)

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

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

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

#### CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, en consideración a lo expuesto,

#### RESUELVE:

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 18 Registros, Anexo No. 2 con 1 Registro.

**ARTÍCULO TERCERO.** Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

| OFICINA                           | TIPO DE ACTO                              |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|
| CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES | RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN |
| LIQUIDACIÓN                       | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           |

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



**RESOLUCION No DDI- 035803, 2023EE 45957201**

**Del 22-11-2023**

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

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

| OFICINA                              | TIPO DE ACTO    |
|--------------------------------------|-----------------|
| FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES | AUTO DE ARCHIVO |

Contra el acto administrativo mencionado en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

**ARTÍCULO CUARTO.** Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C. a los 22 días del mes de noviembre de 2023.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Firmado digitalmente  
por MARIA LINNETTE  
ROJAS RIVERA

**MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA**  
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

|                                                    |                       |            |
|----------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| Proyectado por: <i>Jeny Patricia Cholo Camargo</i> | Firma del funcionario | 22/11/2023 |
|----------------------------------------------------|-----------------------|------------|

**www.shd.gov.co**  
Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195  
NIT 899.999.061-9



105-F.90  
V.11





El deber de dar,  
el derecho a recibir

## SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

### NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035803 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2023



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

Que los jefes de la Oficina de Cuentas Corrientes de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes, la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, profirieron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

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

| No. RESOLUCIÓN | No. RADICADO        | No. DE EXPEDIENTE  | NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO | IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE | TIPO DE IMPUESTO | PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT | TIPO DE ACTO                              | FECHA DEL ACTO | PERÍODO GRAVABLE             | DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN                    | FECHA DE DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE DEVOLUCIÓN |
|----------------|---------------------|--------------------|----------------------------------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|----------------------|
| DDI- 031186    | 2023EE4391717<br>O1 | 202308167000017795 | FERNANDO ROMERO                        | 5.828.783                        | PREDIAL          | AAA0006XXRU                                 | RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN | 9/10/2023      | 2020, 2021, 2022             | KR 12L 28B 26 SUR / 110001 BOGOTÁ, D.C. / CO | 10/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-032938     | 2023EE429304<br>O1  | 202204213000052087 | CARLOS URIEL DONATO MONTAÑEZ           | 6.355.984                        | ICA              | N/A                                         | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 31/10/2023     | 2019-7                       | KR 103A 77B 29                               | 08/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-026656     | 2023EE298252<br>O1  | 202301160000018251 | ROJAS GAMBÁ TITO NEL                   | 11.430.372                       | VEHÍCULOS        | FZ0826                                      | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 8/08/2023      | 2020                         | DG 83 78 82                                  | 10/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-026953     | 2023EE298553<br>O1  | 202301160000018266 | GONZÁLEZ ORDÓÑEZ GILDARDO              | 18.153.264                       | VEHÍCULOS        | UBW619                                      | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 8/08/2023      | 2020                         | CL 19B SUR 16 19                             | 10/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-032984     | 2023EE431768<br>O1  | 202309157000018394 | HAROLD MONTEALEGRE CARDENAS            | 19.333.052                       | PREDIAL          | AAA0073HDFT                                 | RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN | 1/11/2023      | 2011, 2012, 2014, 2015, 2016 | CL 25C 37A 17                                | 14/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-032984     | 2023EE431768<br>O1  | 202309157000018394 | HAROLD MONTEALEGRE CARDENAS            | 19.333.052                       | PREDIAL          | AAA0073HDFT                                 | RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN | 1/11/2023      | 2011, 2012, 2014, 2015, 2016 | CL 25C 37A 17                                | 14/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-032851     | 2023EE426733<br>O1  | 202204213000048055 | MARIA TERESA AVILA APONTE              | 23.652.882                       | PREDIAL          | AAA0119ZRTD                                 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 30/10/2023     | 2020-2021                    | KR 50 131 24                                 | 09/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-034786     | 2023EE439379<br>O1  | 202204213000049137 | RUIZ DE MORALES REINALDA               | 41.772.369                       | PREDIAL          | AA00146EDRU                                 | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 8/11/2023      | 2020, 2021                   | CL 91 SUR 5A 30 ESTE                         | 10/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-026398     | 2023EE297991<br>O1  | 202204213000056682 | CAÑÓN CARDENAS CAREN DARLEY            | 52.933.153                       | VEHÍCULOS        | BLA742                                      | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 8/08/2023      | 2020                         | KR 15 50 39                                  | 10/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-026532     | 2023EE298127<br>O1  | 202204213000056200 | GONZÁLEZ SALINAS OMAR                  | 79.136.501                       | VEHÍCULOS        | OEN79D                                      | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 8/08/2023      | 2021                         | KR 111 64A 04                                | 10/11/2023          | CERRADO              |
| DDI-028819     | 2023EE298415<br>O1  | 202301160000018373 | VALERO CORTES JEAN PAUL                | 80.083.971                       | VEHÍCULOS        | REP277                                      | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 8/08/2023      | 2020, 2021                   | CL 71 3 50 AP 603                            | 09/11/2023          | NO RESIDE            |
| DDI-027122     | 2023EE298722<br>O1  | 202301160000015117 | YOKOMOTOR S.A                          | 800.041.829                      | VEHÍCULOS        | FYZ246                                      | LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN           | 8/08/2023      | 2020                         | KR 24 71A 78                                 | 10/11/2023          | CERRADO              |



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

El deber de dar  
al deudor a recibir

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035803 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2023

|            |                    |                    |                                     |             |           |             |                                                 |            |            |                                         |            |           |
|------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------|-----------|-------------|-------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------------------------|------------|-----------|
| DDI-027122 | 2023EE298722<br>01 | 202301160000015117 | YOKOMOTOR S.A                       | 800.041.829 | VEHICULOS | HVO119      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN            | 8/08/2023  | 2020       | KR 24 71A 78                            | 10/11/2023 | CERRADO   |
| DDI-032943 | 2023EE429463<br>01 | 202309277000018602 | BANCO DE BOGOTÁ                     | 860.002.964 | PREDIAL   | AAA0258UDRU | RESOLUCIÓN DE<br>DEVOLUCIÓN Y/O<br>COMPENSACIÓN | 31/10/2023 | 2023       | KR 7 32 54 PI 3                         | 10/11/2023 | NO RESIDE |
| DDI-032943 | 2023EE429463<br>01 | 202309277000018602 | BANCO DE BOGOTÁ                     | 860.002.964 | PREDIAL   | AAA0258UDRU | RESOLUCIÓN DE<br>DEVOLUCIÓN Y/O<br>COMPENSACIÓN | 31/10/2023 | 2023       | KR 7 32 54 PI 3                         | 10/11/2023 | NO RESIDE |
| DDI-026690 | 2023EE298286<br>01 | 202301160000018440 | G SPA TRAVEL SAS                    | 900.708.892 | VEHICULOS | FOY998      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN            | 8/08/2023  | 2020, 2021 | KR 66 B 42 78<br>CA SALITRE EL<br>GRECO | 10/11/2023 | CERRADO   |
| DDI-026691 | 2023EE298287<br>01 | 202301160000018442 | ARKEC SOLUCIONES<br>Y PROYECTOS SAS | 900.750.571 | VEHICULOS | DZV755      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN            | 8/08/2023  | 2020       | CL 25B 38A 49<br>OF 101                 | 10/11/2023 | CERRADO   |
| DDI-026691 | 2023EE298287<br>01 | 202301160000018442 | ARKEC SOLUCIONES<br>Y PROYECTOS SAS | 900.750.571 | VEHICULOS | GPP339      | LIQUIDACIÓN OFI-<br>CIAL DE REVISIÓN            | 8/08/2023  | 2021       | CL 25B 38A 49<br>OF 101                 | 10/11/2023 | CERRADO   |

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

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA  
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035803 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2023



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

Que el(la) Jefe de la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes de la Subdirección de Determinación profrío para el contribuyente que se relaciona a continuación, la actuación administrativa objeto de la presente publicación.

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

| No. RESOLU-<br>CIÓN | No. RADICADO       | No. DE<br>EXPEDIENTE | NOMBRE DEL<br>CONTRIBUYENTE Y/O<br>APODERADO           | IDENTIFI-<br>CACIÓN DEL<br>CONTRIBUY-<br>ENTE | TIPO<br>DE<br>IMPUESTO | PLACA - CHIP<br>Y/O MATRÍCULA<br>INMOBILIARIA-NT | TIPO<br>DE ACTO | FECHA<br>DEL<br>ACTO | PERIODO<br>GRAVABLE  | DIRECCIÓN DE<br>NOTIFICACIÓN | FECHA<br>DE<br>DEVOLUCIÓN | CAUSAL DE<br>DEVOLUCIÓN |
|---------------------|--------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| NA                  | 2023EE438147<br>01 | 202305293000086174   | UNION TEMPORAL<br>VIGILANCIA ELEC-<br>TRONICA UT VELEC | 901.342.996                                   | RETEICA                | N/A                                              | AUTO DE ARCHIVO | 8/11/2023            | 2021-<br>1,2,3,4,5,6 | AV CL 80 55A 13              | 14/11/2023                | CERRADO                 |

Contra el acto administrativo mencionado no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA

Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



## **RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 031** **(23 de noviembre de 2023)**

*"Por la cual se adopta la nueva versión del Manual de Identidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C."*

### **EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el Acuerdo Distrital 658 de 2016<sup>1</sup>, y

### **CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley No. 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*, se deben implementar como elementos para orientar la aplicación del control interno institucional, políticas como guías de acción, simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que de conformidad con el artículo 6 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, expedido por el Concejo de Bogotá, D.C., este Órgano de Control cuenta con autonomía administrativa en cuyo ejercicio le corresponde definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los acuerdos.

Que el artículo 35 del citado Acuerdo establece, entre otras funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes: i) Asesorar al Contralor de Bogotá D.C., y a las diferentes dependencias en materia de imagen corporativa, y ii) Propender por la adecuada utilización de la misma, en todos los documentos, actividades, eventos y medios empleados para el cumplimiento de las funciones institucionales.

---

<sup>1</sup> Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 031 DE 23 NOV 2023</b></p> <p style="text-align: center;"><i>“Por la cual se adopta la nueva versión del Manual de Identidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i></p> | <p>Código Formato<br/>PGD-10-01<br/>Versión: 2.0</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 038 de 8 de octubre de 2018, se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, en la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de incorporar la estructura definida en la Dimensión N° 7 – “Control Interno” del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que opera como herramienta de gestión que propende por el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control en la Entidad.

Que a través de la Resolución Reglamentaria No. 014 del 28 de abril de 2023, se adoptó la nueva versión del Manual de Identidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C., dentro del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas, acorde con el Plan Estratégico Institucional 2022-2026, denominado *Control Fiscal de todos y para todos*, el cual incluyó el eslogan institucional previsto en la Resolución Reglamentaria 014 de 2022.

Que la Dirección de Planeación mediante comunicación No. 3-2023-19398 de 19 de julio de 2023, solicitó en cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Circular No. 23 de 7 de julio de 2023: “... *revisión de los documentos asociados al mismo, tales como procedimientos, manuales, planes, entre otros; con el fin de establecer cuáles de ellos requieren cambio en la denominación de Oficina Asesora Jurídica a Dirección Jurídica*”, luego de la expedición de los Acuerdos 886 y 904 de 2023 por parte del Concejo de Bogotá.

Que teniendo en cuenta el concepto de mejora establecido en la Norma Técnica de Calidad NTC ISO 9001:2015, y los lineamientos de la nueva administración, es necesario ajustar el Manual de Identidad de la Contraloría de Bogotá D.C., para incorporar otros elementos en materia de uso del logo en forma horizontal y habladores, así como, el carnet institucional.

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)  
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321  
PBX: 33588888  
Página 2 de 3

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 031 DE 23 NOV 2023</b></p> <p style="text-align: center;"><i>“Por la cual se adopta la nueva versión del Manual de Identidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.”</i></p> | <p>Código Formato<br/>PGD-10-01<br/>Versión: 2.0</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la nueva versión del Manual de Identidad Institucional, documento PPCCPI – 05 Versión 7.0 del Proceso de Participación Ciudadana y Comunicación con Partes Interesadas.

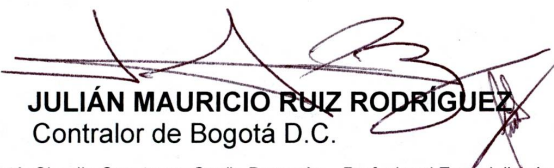
**ARTÍCULO SEGUNDO.** La Oficina Asesora de Comunicaciones será la responsable de velar por la unificación de la imagen institucional de la entidad y su adecuado uso.

**ARTÍCULO TERCERO.** Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por el cumplimiento del documento adoptado.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución Reglamentaria No. 014 del 28 de abril de 2023 y demás disposiciones que le sean contrarias.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 23 NOV 2023

  
**JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ**  
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Claudia Constanza Ovalle Barragán – Profesional Especializado 222-05. Oficina Asesora de Comunicaciones

Aprobó: Juan David Rodríguez Martínez- Director de Participación Ciudadana

Revisión Técnica: Sandra Bohórquez González - Directora de Planeación

Revisión Jurídica: Oscar Gerardo Arias Escamilla – Director Jurídico

Revisión DAD: Juan Carlos Gualdrón Alba – Director de Apoyo al Despacho

Registro Distrital N°

[www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 33588888

Página 3 de 3



## RESOLUCIÓN N° 218 (15 de noviembre de 2023)

*“Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” y se deroga la Resolución 007 de 2022”*

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA “ATENEA”

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 3, 5 y 6 del artículo 11 del Decreto Distrital 273 de 2020, el artículo 2 del Acuerdo 810 de 2021 y el artículo 7 del Acuerdo 09 de 2022; y

### CONSIDERANDO

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá, en ejercicio de las facultades otorgadas por el artículo 132 del Acuerdo 761 de 2020, 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”*, expidió el Decreto Distrital 273 de 2020, mediante el cual se creó la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que el artículo 6 de este Decreto Distrital estableció dentro de las funciones de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, la de liderar, acompañar y dar soporte técnico en la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos distritales de acceso, permanencia y pertinencia de la educación Posmedia, así como la de Coordinar bajo la orientación de los organismos y entidades competentes en la materia en el Distrito Capital, la formulación y ejecución de la política, planes, programas y proyectos distritales de ciencia, tecnología e innovación, entre otras.

Que el Decreto Distrital 273 de 2020, en el artículo 11 en los numerales 3, 5 y 6 faculta al Director/a de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” para: i) dirigir los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Agencia para el cumplimiento de su objeto; ii) definir los lineamientos en materia de recursos humanos, financieros, materiales técnicos y tecnológicos, de acuerdo con la ley y los estatutos; iii) expedir los actos administrativos necesarios para cumplir lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, los estatutos y las decisiones del Consejo Directivo.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 8° del Decreto Distrital 273 de 2020, la dirección de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología - Atenea, estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General.

Que el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 810 de 2021, creó el Fondo Cuenta acumulativo para la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” en adelante Fondo Cuenta “Atenea”, como una cuenta especial sin personería jurídica para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados al cumplimiento de su objeto de promoción y financiación de la oferta educativa del nivel superior técnico, tecnológico y profesional; así como de promoción y financiación de la ciencia, tecnología e innovación y de proyectos de investigación formativa y científica de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, o quien haga sus veces, en el Distrito Capital; al igual que para el ejercicio de las funciones esenciales de la Agencia.

**RESOLUCIÓN No. 218 de 2023**  
**(15 de noviembre de 2023)**

***“Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea y se deroga la Resolución 007 de 2022”***

Que en el artículo 5 del Acuerdo 810 de 2021, se autorizó al Gobierno Distrital para hacer los traslados correspondientes en el presupuesto, de conformidad con lo previsto en el Decreto Distrital 714 de 1996 o las disposiciones que lo adicionen o modifiquen, como recursos del fondo cuenta para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que en ese sentido el artículo 6 del Acuerdo 810 de 2021, estableció que con cargo a los recursos del Fondo Cuenta se atenderán las obligaciones que la Agencia asuma con ocasión del ejercicio de sus funciones definidas en el artículo 6 del Decreto Distrital 273 de 2020, y en aquellas en las que se subrogue en virtud de lo establecido en el artículo 14 de la misma disposición.

Que el artículo 2 del Acuerdo 810 de 2021, señala que el Fondo Cuenta “Atenea será administrado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

Que el Acuerdo 09 de 2022, del Consejo Directivo de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología, estableció la política de administración del Fondo Cuenta “Atenea”.

Que según el artículo 3 del citado Acuerdo 09 de 2022, la ordenación del gasto y representación del Fondo Cuenta “Atenea estará a cargo del Director(a) General de la Agencia.

Que el artículo 4 Ibidem, en el numeral 2, determina como funciones del Director(a) de la Agencia: *“Garantizar el desarrollo de las actividades administrativas, financieras, contables, de tesorería, jurídicas y estadísticas, para el seguimiento y control a la ejecución de los recursos del Fondo Cuenta Acumulativo.”*

Que, mediante la Resolución 07 de 2022, expedida por la Dirección General de la Agencia, se estableció el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea.

Que sobre la naturaleza jurídica de los fondos cuenta el concepto 429311 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública establece: *“(…) Por otra parte, los fondos-cuenta, al tenor del mencionado artículo 30 del EOP, son los ingresos pertenecientes a fondos sin personería jurídica creados por el Legislador, es decir, son un sistema de manejo de recursos sin personería jurídica y son fondos especiales.” (…)* *“Esta clase de fondos no modifican la estructura de la administración pública, pues el hecho de no tener el atributo de la personería jurídica, no les permite crear una entidad diferente a la que se encuentran vinculados. En otros términos, los fondos-cuenta son un sistema de manejo de recursos públicos que no tiene personería jurídica y que por tanto se encuentran adscritos a una entidad o Ministerio de la administración pública (...)*”

Que la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en su concepto 2222 de 2015, señaló que los fondos cuentan: *“carecen de personería jurídica y por ende, no tienen la naturaleza jurídica de un establecimiento público y tampoco encajan en una de las otras categorías de entidades estatales, pues no son ministerios, ni departamentos administrativos, ni superintendencias, ni empresas industriales y comerciales del Estado u otra clase de órgano o entidad pública”.*

**RESOLUCIÓN No. 218 de 2023**  
**(15 de noviembre de 2023)**

***“Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” y se deroga la Resolución 007 de 2022”***

Que, por su parte, la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería, según la competencia establecida en el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, definió el Reglamento sobre Condiciones de Inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital y sobre el manejo y operación de los recursos incorporados en cada uno de los depósitos constituidos que hacen parte del Fondo Cuenta “Atenea”, reglamento que fue modificado a partir del 1 de junio de 2023.

Que con las características del fondo cuenta señaladas mediante el Acuerdo Distrital 810 de 2021 y el Acuerdo 09 de 2022 del Consejo Directivo, los conceptos emitidos por la Función Pública y el Consejo de Estado, se hace necesario articular estos contenidos con el Reglamento sobre condiciones de inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital y en especial lo referente al Fondo Cuenta “Atenea”.

Que aunado a lo anterior, en la ejecución del Fondo Cuenta “Atenea” el área financiera ha recopilado oportunidades de mejora para el manejo y control de los recursos, dentro de lo que se destaca el manejo que se debe realizar del software contable para separar y diferenciar los movimientos del Fondo y la contabilización de los recursos; se determinó que por principios presupuestales los actos jurídicos que se realicen con los recursos del Fondo deben diferenciarse con siglas para su mejor identificación y control presupuestal; en cuestión de rendimientos financieros, arrojó la experiencia, que deben tener un tratamiento diferenciado dependiendo de su origen; aspectos que se integrarán en la presente resolución.

Que la evaluación de que trata el párrafo anterior se realizó en cumplimiento del artículo 22 de la Resolución 007 de 2022 que señala: *“Evaluación. El presente manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” estará en constante evaluación y ajuste durante la operación de este y se incorporarán en los actos administrativos correspondientes.”*

Que, por los cambios a realizar, resulta pertinente derogar la Resolución 007 de 2022 y tener en un solo acto administrativo la regulación, evitando así la remisión a otros actos para su interpretación, logrando establecer en un solo cuerpo o acto el Manual Operativo y de Procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea”.

Que, en mérito de lo expuesto;

**RESUELVE**

**ARTICULO 1: Naturaleza del Fondo Cuenta para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.** El Fondo Cuenta “Atenea es una cuenta especial sin personería jurídica y administrado por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” creado para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados al cumplimiento de su objeto de promoción y financiación de la oferta educativa del nivel superior técnico, tecnológico y profesional; así como de promoción y financiación de la ciencia, tecnología e innovación de proyectos de investigación formativa y científicas de grupos de investigación reconocidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces en el Distrito Capital, como lo establece el artículo 1 del Acuerdo 810 de 2021 y conforme a los artículos 3° y 6° del Decreto Distrital 273 de 2020, el cual será operado bajo los preceptos que se describen en el Acuerdo del Consejo Directivo No. 09 de 2022 y demás disposiciones vigentes aplicables.



**RESOLUCIÓN No. 218 de 2023**  
**(15 de noviembre de 2023)**

***“Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” y se deroga la Resolución 007 de 2022”***

**ARTICULO 2: Régimen de contratación del Fondo.** El Fondo Cuenta “Atenea” se someterá al régimen jurídico de actos y contratos definidos por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” a través del Manual de Contratación vigente, en concordancia con el artículo 4º del Decreto Distrital 273 de 2020 y demás normas vigentes.

**ARTICULO 3: Bienes.** Los derechos materiales e inmateriales y los bienes muebles e inmuebles que se adquieran con recursos del Fondo Cuenta “Atenea” serán propiedad de la Agencia “Atenea”, así como las participaciones que se definan sobre los derechos, activos intangibles y desarrollos tecnológicos en los que la Agencia “Atenea” participe, en los términos en que se consignen en los acuerdos de voluntades y en la normatividad vigente, salvo que los convenios o negocios jurídicos determinen en sus cláusulas una destinación diferente.

**ARTICULO 4: Ordenación del Gasto y Representación.** La ordenación del gasto y representación del Fondo “Atenea” estará a cargo del Director (a) General de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, de conformidad con el Acuerdo 09 de 2022 del Consejo Directivo, o la norma que lo modifique o sustituya.

**Parágrafo 1.** La ordenación del gasto del Fondo Cuenta “Atenea”, podrá ser delegada por el Director (a) General, a los servidores públicos del nivel directivo o quien haga sus veces, de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”.

**ARTICULO 5: Recursos del Fondo Cuenta “Atenea”.** Los recursos del Fondo Cuenta “Atenea” estarán constituidos por aquellos definidos en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 810 de 2021, en concordancia con el artículo 7º del Decreto Distrital 273 de 2020, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que se hagan a nivel normativo que se incorporen al Fondo Cuenta “Atenea” y los que se mencionen a continuación:

1. Los recursos del presupuesto de inversión de la Agencia Atenea que se asignen para ser ejecutados a través del Fondo Cuenta y los demás recursos autorizados por la ley y demás instrumentos de política pública.
2. Los recursos de los fondos especiales y demás instrumentos financieros que se creen para desarrollar el objeto de la Agencia “Atenea”.
3. Los recursos que reciba el Fondo Cuenta “Atenea” por la prestación de servicios de cualquier naturaleza y demás operaciones que realice Atenea en cumplimiento de sus funciones.
4. Los recursos provenientes de convenios suscritos por la Agencia con entidades de los órdenes municipal, distrital, departamental, nacional e internacional, y todos aquellos que le sean transferidos.
5. Los ingresos y participaciones que reciba el Fondo Cuenta “Atenea” Agencia de otras entidades, que adquiera o se le asignen en el futuro.
6. Los provenientes de la venta o rentas de sus bienes y de las actividades propias en desarrollo del objeto y funciones esenciales que realice Atenea en cumplimiento de las funciones de representación del Fondo Cuenta “Atenea”.
7. Los provenientes de la gestión de recursos que integren los fondos de educación



**RESOLUCIÓN No. 218 de 2023**  
(15 de noviembre de 2023)

***“Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” y se deroga la Resolución 007 de 2022”***

Posmedia, y de ciencia y tecnología que se creen debido al objeto de la Agencia “Atenea” cuando así lo determinen, y de aquellos existentes, de conformidad con lo previsto en disposiciones especiales.

8. Los demás recursos propios que generen en desarrollo de su objeto.

**Parágrafo 1.** Los recursos que se administren a través del Fondo Cuenta “Atenea” serán de carácter acumulativo, esto quiere decir que los dineros no utilizados dentro de una vigencia se mantendrán en el propio fondo en la(s) siguiente(s) vigencia(s) y sólo se ejecutarán mediante la ordenación del gasto que se produzca por la gestión de la Agencia “Atenea” para el cumplimiento de su objeto y funciones esenciales, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 810 de 2021, Acuerdo 09 de 2022 y el Decreto Distrital 273 de 2020, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

**ARTICULO 6: Transferencia de los Recursos al Fondo Cuenta “Atenea”.** Para recibir los recursos en el Fondo Cuenta “Atenea” a que se refieren los artículos 3 y 5 del Acuerdo 810 de 2021 y el artículo 7º del Decreto Distrital 273 de 2020, se seguirán los siguientes criterios:

1. Las entidades del orden nacional, territorial o mixtas, las empresas nacionales e internacionales, las entidades sin ánimo de lucro y las personas naturales, podrán realizar sus aportes directamente al Fondo Cuenta Acumulativo de conformidad con los instrumentos legales, actos administrativos y financieros vigentes para tal fin.
2. El/la Director (a) General de la Agencia determinará, mediante acto administrativo, los recursos del presupuesto de inversión de la Agencia que serán trasladados al Fondo Cuenta. Para el traslado de recursos de terceros se deberá contar con el instrumento legal que garantice la validez y disponibilidad de los recursos presupuestales, como cualquier otro mecanismo legal procedente y/o mecanismos de política pública.

**ARTICULO 7: Contabilización de los recursos:** Para el control de los recursos, se creará la cuenta contable DEPÓSITO FONDO CUENTA ATENEA, mediante la cual se registrarán de manera independiente en subcuentas y/o depósitos contables de los recursos provenientes de los convenios, contratos o de cualquier negocio jurídico suscrito por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea en representación del Fondo Cuenta “Atenea”.

**Parágrafo 1:** La Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” adelantará los procesos contables del Fondo Cuenta “Atenea”, de conformidad con el régimen de contabilidad pública.

**ARTICULO 8: Control Presupuestal:** Para la ejecución de los recursos en cada uno de los depósitos del Fondo Cuenta se expedirán Certificados de Disponibilidad - Fondo Cuenta – con sigla “CD-FC” y Certificados de Registro – Fondo Cuenta– con sigla “CR-FC”.

**Parágrafo 1:** Para llevar control de los saldos por cada depósito, se generarán informes financieros trimestrales y anuales, los cuales contendrán los movimientos de salidas y entradas de los recursos



**RESOLUCIÓN No. 218 de 2023**  
**(15 de noviembre de 2023)**

***“Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea” y se deroga la Resolución 007 de 2022”***

que corresponden a cada subcuenta, y los demás exigidos por las normas vigentes.

**ARTICULO 9: Tesorería:** Para la adecuada gestión de la administración de los recursos del Fondo Cuenta “Atenea”, la Agencia podrá celebrar los actos y contratos que sean requeridos para dicho efecto con la Tesorería Distrital, o a través de figuras como la Fiducia Pública u otros instrumentos financieros, siempre que se celebren y ejecuten en el marco de las normas legales vigentes.

**Parágrafo 1.** Para transacciones provenientes del tesoro distrital, el Fondo Cuenta “Atenea”, se acogerá a lo establecido en el Reglamento sobre Condiciones de Inclusión de Atenea en la Cuenta Única Distrital o al documento que haga sus veces, de la Dirección Distrital de la Tesorería de la Secretaría de Hacienda Distrital.

**Parágrafo 2:** Los pagos del Fondo Cuenta “Atenea”, serán ordenados por la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – Atenea de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**ARTICULO 10: Rendimientos Financieros.** Los rendimientos financieros obtenidos por concepto de los ingresos de recursos propios de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea” son de esta y los generados en el Fondo Cuenta “Atenea” son propiedad de dicho Fondo.

**Parágrafo 1:** Los rendimientos financieros obtenidos de los ingresos provenientes de entidades distritales para el cumplimiento y ejecución de los objetivos y las actividades pactadas son propiedad del Distrito Capital y harán parte del tesoro distrital,

**Parágrafo 2:** los rendimientos financieros que se originen con ocasión a la suscripción de convenios con los fondos de desarrollo local del distrito son propiedad de los citados fondos.

**Parágrafo 3:** Los rendimientos financieros obtenidos por recursos provenientes de convenios y/o contratos con entidades del orden nacional o privadas, para el cumplimiento y ejecución de los objetivos y las actividades pactadas, son de propiedad del Fondo Cuenta de la Agencia, salvo especificación contraria por parte de la entidad que destina el recurso.

**Parágrafo 4:** Para la incorporación de los rendimientos financieros al presupuesto del Fondo se requiere contar con la liquidación que la entidad financiera o de la Dirección Tesorería Distrital emita sobre el particular. El director o directora de la Agencia deberá determinar la subcuenta o línea de inversión a la cual quedarán incorporados.

**ARTICULO 11: Manejo presupuestal, contable y de tesorería del Fondo Cuenta “Atenea”:** El manejo presupuestal, contable y de tesorería, que se adelante a nombre y con cargo al Fondo Cuenta “Atenea” tendrá un trámite independiente, para su diferenciación del régimen presupuestal de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología “Atenea”, determinado en el artículo 7 del Decreto 273 de 2020.

**ARTICULO 12: Evaluación.** El presente manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta

Carrera 10 No. 28 – 49 torre A piso 26  
PBX: (601) 6660006  
[www.agenciaatenea.gov.co](http://www.agenciaatenea.gov.co)  
[atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co](mailto:atencionalciudadano@agenciaatenea.gov.co)  
Información: Línea 195



F2\_P5\_J – V1 –26/10/2023

6





**RESOLUCIÓN No. 218 de 2023**  
**(15 de noviembre de 2023)**

***“Por medio del cual se actualiza el manual operativo y de procedimiento del Fondo Cuenta “Atenea y se deroga la Resolución 007 de 2022”***

“Atenea” estará en constante evaluación y ajuste durante la operación de este.

**ARTICULO 13: Vigencia.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 007 de 2022.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de noviembre de 2023

**JOSE MARIA**  
**ROLDAN**  
**RESTREPO**  
**JOSÉ MARÍA ROLDÁN RESTREPO**  
Director General

Firmado  
digitalmente por  
JOSE MARIA  
ROLDAN RESTREPO

|           |                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------|
| Proyectó: | Gilberto Rodríguez Tirado – Contratista GC                       |
| Revisó:   | Jaime Nelson Gómez Castro – Contratista OAJ                      |
| Revisó:   | Pablo Antonio Ordóñez Peña – Contratista GC                      |
| Revisó:   | Flor Ángela Blanco Valero – Subgerente de Gestión Financiera (E) |
| Revisó:   | Ingrid Carolina Silva Rodríguez- Jefe Oficina Asesora Jurídica   |
| Aprobó:   | Angelica María Acuña Porras – Gerente de Gestión Corporativa     |

## RESOLUCION N° 1292 (10 de noviembre de 2023)

*“Por la cual se adopta el Plan de Continuidad de Negocio de la Caja de Vivienda Popular”*

### EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias en especial las conferidas por los Acuerdos Distritales 20 de 1942 y 15 de 1959, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo 003 de 2008 y el artículo 2 del Acuerdo 004 de 2008, y,

#### CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 68 de la Ley 489 de 1998 señala:

*“Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cuál están adscritas.*

*Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente Ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos (...).”*

Que el parágrafo 1 del artículo 68 de la Ley 489 de 1998 manifiesta que *“de conformidad con el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, el régimen jurídico aquí previsto para las entidades descentralizadas es aplicable a las de las entidades territoriales sin perjuicio de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las autoridades del orden territorial”.*

Que el artículo 71 de la Ley 489 de 1998 establece que la autonomía administrativa y financiera de los establecimientos públicos se ejercerá conforme a los actos que los rigen y en el cumplimiento de sus funciones, se ceñirán a la Ley o Norma que los creó o autorizó y a sus estatutos internos.

Que el Acuerdo 257 de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, consagra en el artículo 114 la integración del Sector Hábitat, con la Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza de Sector, y la Caja de la Vivienda Popular como entidad adscrita.

Que mediante los Acuerdos 20 de 1942 y 15 de 1959, emanados del Concejo de Bogotá, se creó y reorganizó la Caja de la Vivienda Popular, como un establecimiento público del orden distrital, adscrito al Sector Hábitat,

Calle 54 No. 13-30  
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.  
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520  
FAX: (60-1) 310 5583  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



SC-CER356168



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

208-SADM-FI-123 - Versión 4 - Vigente desde: 21-02-2022

COPIA CONTROLADA



CAJA DE LA VIVIENDA  
POPULAR

Página 2 de 3

RESOLUCION N° 1292 10 NOV 2023

"Por la cual se adopta el Plan de Continuidad de Negocio de la Caja de Vivienda Popular"

cuya dirección y administración está a cargo del Consejo Directivo, en los términos del artículo 72 de la Ley 489 de 1998 y el Acuerdo 002 de 2001, modificado por el Acuerdo 003 de 2008.

Que la gestión de la continuidad del negocio es un proceso holístico y sistemático de la organización por medio del cual se identifican impactos potenciales que puedan amenazar la continuidad de la entidad y provee un marco de referencia para establecer y desarrollar estrategias proactivas, construir respuestas eficaces y eficientes con la flexibilidad y la capacidad necesarias para salvaguardar los intereses de las diferentes partes interesadas, involucradas y afectadas (stakeholders), garantizar la gobernabilidad, la reputación, la imagen y las actividades de creación de valor en una organización.

Que, de conformidad con la Guía para la preparación de las TIC para la continuidad del negocio del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia del 15 de diciembre de 2010, las entidades del Estado deben contar con un Plan de Continuidad de Negocio.

Que el Plan de Continuidad de Negocio es una herramienta que mitiga el riesgo de no disponibilidad de los recursos necesarios para el normal desarrollo de las operaciones, ofreciendo como elementos de control la prevención y atención de emergencias, administración de la crisis, planes de continuidad BCP y capacidad de retorno a la operación normal.

Que con el Plan de Continuidad de Negocio, la Caja de Vivienda Popular se compromete con dar continuidad a los servicios y procesos críticos de la entidad, reduciendo la vulnerabilidad frente amenazas externas e internas, proporcionando los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora continua de sus estrategias de continuidad que permitan responder ante incidentes que puedan interrumpir su operación, en términos de tiempos y costos e identificar los puntos débiles de la entidad, minimizando los impactos y afectaciones hacia sus grupos de interés.

Que la correcta implementación del Plan de Continuidad de Negocio disminuirá la posibilidad de ocurrencia de incidentes disruptivos y, en caso de producirse, la entidad estará preparada para responder en forma adecuada y oportuna, de esa manera se reduce de manera significativa un daño potencial que pueda ser ocasionado por el incidente.

Que, a través del Plan de Continuidad de negocio, se identifican los impactos potenciales que amenazan la continuidad de las actividades de la Entidad, y se construye un plan de acción para la construcción de resiliencia y la capacidad de respuesta efectiva, que garantice el desarrollo de los procesos de la Entidad y el cumplimiento de su misión y propósitos institucionales.

Que el objetivo del Plan de Continuidad de Negocio será entre otros, que la organización esté preparada para recuperar los servicios críticos ante un evento o impacto descrito como el peor escenario o efectos menores derivado de situaciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo por amenaza.

Que en concordancia con lo anterior, la Caja de la Vivienda Popular debe adoptar el Plan de Continuidad de Negocio emitido por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en la vigencia 2023, con el propósito de identificar el impacto de las amenazas potenciales que pueden conllevar la interrupción de las operaciones de la Caja de la Vivienda Popular y proporcionar un marco para aumentar su capacidad de reacción para dar respuestas eficaces que salvaguarden los intereses de sus grupo de interés.

Que en merito a lo anterior,

Calle 54 No. 13-30  
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.  
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520  
FAX: (60-1) 310 5583  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



SC-CER356168



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

208-SADM-FI-123 - Versión 4 - Vigente desde: 21-02-2022



COPIA CONTROLADA



CAJA DE LA VIVIENDA  
POPULAR

Página 3 de 3

RESOLUCION N° 1292 10 NOV 2023

"Por la cual se adopta el Plan de Continuidad de Negocio de la Caja de Vivienda Popular"

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1. ADOPTAR** el Plan de Continuidad de Negocio contenido en el documento técnico de soporte denominado "*Plan de Continuidad de la Caja de la Vivienda Popular*" del mes de enero de 2023, aprobado mediante código de calidad 208-TIC-PI-10 del 16 de marzo de 2023.

**PARAGRAFO:** El documento técnico de soporte denominado "*Plan de Continuidad de la Caja de la Vivienda Popular*" con código de calidad 208-TIC-PI-10 hace parte de los anexos y se encuentra integrado al presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 3. ORDENAR** a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, adoptar las estrategias y planes de continuidad de negocio definidas en el Plan de Continuidad de la Caja de la Vivienda Popular.

**ARTÍCULO 4. RECURSOS** Contra la presente Resolución no procede recurso alguno de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 5. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLIQUESE y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C.,

10 NOV 2023

JAVIER ANDRÉS BAQUERO MALDONADO  
Director General

Proyectó: Andrea Carolina Betancourt Quiroga – Contratista DJ

Revisó: Luis Enrique Cortes Fandiño – Contratista DJ

Aprobó: Sergio Alvenix Forero Reyes – Director Jurídico  
Luz Yamile Reyes Bonilla – Jefe Oficina TIC

Archivado en: Subserie Resolución Administrativa-Dirección General

Calle 54 No. 13-30  
Código Postal: 110231, Bogotá D.C.  
PBX: (60-1) 3494550 - (60-1) 3494520  
FAX: (60-1) 310 5583  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



SC-CER356168



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

208-SADM-F-123 - Versión 4 - Vigente desde: 21-02-2022

# PLAN DE CONTINUIDAD DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES

ENERO 2023



CAJA DE LA VIVIENDA  
POPULAR



|                                                                                   |                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  |
|                                                                                   | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10                                         |  |
|                                                                                   | <b>Versión:</b> 01                                                   |  |
|                                                                                   | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023                                     |  |

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. OBJETIVO.....</b>                                                               | <b>5</b>  |
| <b>2. ALCANCE .....</b>                                                               | <b>5</b>  |
| <b>3. RESPONSABLES.....</b>                                                           | <b>5</b>  |
| Roles y Responsabilidades para la Gestión de Continuidad del Negocio .....            | 6         |
| Equipo de Gestión de Continuidad del Negocio .....                                    | 6         |
| Líder de Continuidad .....                                                            | 8         |
| Líder DRP (Plan de Recuperación Tecnológica) .....                                    | 10        |
| Líder Funcional.....                                                                  | 12        |
| Equipos de Recuperación .....                                                         | 13        |
| <b>4. DEFINICIONES Y SIGLAS.....</b>                                                  | <b>15</b> |
| <b>5. DESARROLLO DEL CONTENIDO.....</b>                                               | <b>16</b> |
| 5.1 Modelo de Gobierno para la Continuidad del Negocio .....                          | 16        |
| 5.1.1 Política de Continuidad del Negocio .....                                       | 16        |
| 5.1.2 Lineamientos para la Gestión de la Continuidad del Negocio .....                | 16        |
| 5.2 Roles y Responsabilidades para el Manejo de Eventos de Interrupción y Crisis..... | 17        |
| 5.2.1 Equipos de Manejo de Crisis.....                                                | 18        |
| 5.2.2 Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción.....                             | 20        |
| 5.2.3 Líder de Continuidad .....                                                      | 21        |
| 5.2.4 Líderes Funcionales .....                                                       | 22        |
| 5.2.5 Equipos de Recuperación de Procesos Críticos .....                              | 23        |
| 5.2.6 Equipos de Apoyo en la Recuperación .....                                       | 23        |
| <b>6. FASES DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO .....</b>                                      | <b>24</b> |
| 6.1 BIA (Análisis de Impacto al Negocio) .....                                        | 24        |
| Metodología BIA: .....                                                                | 25        |
| <b>6.2 BIA TACTICO (Identificación De Los Procesos Críticos).....</b>                 | <b>26</b> |
| <b>6.3 BIA OPERATIVO (Recopilación De Información Cualitativa).....</b>               | <b>28</b> |
| Resultados BIA: .....                                                                 | 29        |
| <b>6.4 ANÁLISIS DE RIESGOS DE INTERRUPCIÓN .....</b>                                  | <b>34</b> |
| <b>6.5 ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.....</b>                                 | <b>38</b> |

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

2 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022



|                                                                                                                                                                        |                                                                      |                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.<br/>HABITAT<br/>Caja de la Vivienda Popular</p> | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <p><b>Código:</b> 208-TIC-PI-10</p> <p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Vigente desde:</b> 16/03/2023</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                         |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>6.6 PLANES DE CONTINUIDAD .....</b>                                                  | <b>39</b>                            |
| <b>6.7 PRUEBA Y EJERCICIOS DE CONTINUIDAD .....</b>                                     | <b>41</b>                            |
| <b>7. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO (Para la implementación del Plan).....</b> | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| <b>8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN .....</b>                                         | <b>43</b>                            |
| <b>9. ANEXOS .....</b>                                                                  | <b>45</b>                            |
| <b>10. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>                                                     | <b>45</b>                            |
| <b>11. APROBACIÓN.....</b>                                                              | <b>45</b>                            |
| <b>12. PUBLICACIÓN .....</b>                                                            | <b>46</b>                            |

## LISTA DE TABLAS

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| Tabla 1 Criterios de Criticidad.....              | 27 |
| Tabla 2 Umbral de Criticidad.....                 | 28 |
| Tabla 3 Relación de proveedores críticos.....     | 33 |
| Tabla 4 Relación de riesgos de interrupción ..... | 36 |
| Tabla 5 Criterios de probabilidad .....           | 36 |
| Tabla 6 Criterios de Impacto.....                 | 37 |
| Tabla 7 Relación de planes de continuidad .....   | 41 |

## LISTA DE FIGURAS

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Ilustración 1 Estructura Organización Continuidad de Negocio .....  | 6  |
| Ilustración 2 Fases del SGCN.....                                   | 24 |
| Ilustración 3 Metodología BIA .....                                 | 25 |
| Ilustración 4 Relación de aplicativos críticos.....                 | 31 |
| Ilustración 5 Relación de servicios de tecnología de terceros ..... | 32 |
| Ilustración 6 Estrategias de Continuidad .....                      | 38 |
| Ilustración 7 Estructura de los planes .....                        | 39 |
| Ilustración 8 Tipo de ejercicios .....                              | 42 |
| Ilustración 9 Fuentes de oportunidad de mejora .....                | 43 |

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

3 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      |  | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      |  | Vigente desde: 16/03/2023 |

## INTRODUCCIÓN

La gestión de la continuidad del negocio es un proceso holístico y sistemático de la organización por medio del cual se identifican impactos potenciales que puedan amenazar la continuidad de la entidad y provee un marco de referencia para establecer y desarrollar estrategias proactivas, construir respuestas eficaces y eficientes con la flexibilidad y la capacidad necesarias para salvaguardar los intereses de las diferentes partes interesadas, involucradas y afectadas (stakeholders), garantizar la gobernabilidad, la reputación, la imagen y las actividades de creación de valor en una organización.

El Plan de Continuidad de Negocio identifica las amenazas potenciales que pueden llevar a la interrupción de sus operaciones y el impacto para La Caja de Vivienda Popular que, si llegaran a materializarse, dichas amenazas podrían causar. Con base en esto, la entidad define su apetito de riesgos y proporciona un marco para aumentar su capacidad de reacción y para dar una respuesta eficaz que salvaguarde los intereses de sus grupos de interés.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

4 de 46

|                                                                                   |                                                                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |               |
|                                                                                   | Código:                                                              | 208-TIC-PI-10 |
|                                                                                   | Versión:                                                             | 01            |
|                                                                                   | Vigente desde:                                                       | 16/03/2023    |

## 1. OBJETIVO

El plan de Continuidad del Negocio (PCN) es un plan funcional que será utilizado como un mecanismo para continuar proporcionando los servicios. El PNC se establece con base en niveles mínimos preestablecidos que permiten soportar los requerimientos de los Clientes de acuerdo con un componente tecnológico importante como parte integral del PCN. El objetivo del Plan es que la organización esté preparada para recuperar los servicios críticos ante un evento descrito como el peor escenario o efectos menores. Reconocemos que existen amenazas significativas ante la posibilidad de la ocurrencia de un incidente o desastre que afecte la operación, como también la necesidad de recuperarse en el menor tiempo posible, garantizando la continuidad. El Plan de Continuidad del Negocio es una herramienta que mitiga el riesgo de no disponibilidad de los recursos necesarios para el normal desarrollo de las operaciones, ofreciendo como elementos de control la prevención y atención de emergencias, administración de la crisis, planes de continuidad BCP y capacidad de retorno a la operación normal.

## 2. ALCANCE

Este documento contempla los lineamientos de administración de la continuidad, el desarrollo de las fases que componen el plan de continuidad y las metodologías definidas por CVP, en caso de presentarse incidente de interrupción que puedan afectar los procesos críticos.

Este documento también relaciona las estrategias de continuidad implementadas por la entidad para aumentar su capacidad de recuperación y enfrentar situaciones que amenacen o afecten la integridad física de sus colaboradores e instalaciones.

## 3. RESPONSABLES

La CVP requiere establecer unos roles y responsables para administrar, promover, apoyar y hacer seguimiento a la Gestión de Continuidad del Negocio, así como para responder efectiva y oportunamente a incidentes de interrupción.

En tal sentido, es necesario que la entidad implemente el modelo de gobierno propuesto en el presente documento, ya que son estos roles quienes se encargarán de la implementación, mantenimiento y mejora de la Continuidad del Negocio de la CVP.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

5 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022



|                                                                                   |                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  |
|                                                                                   | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10                                         |  |
|                                                                                   | <b>Versión:</b> 01                                                   |  |
|                                                                                   | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023                                     |  |

## Roles y Responsabilidades para la Gestión de Continuidad del Negocio

En la siguiente ilustración, se presenta la estructura de gobierno:

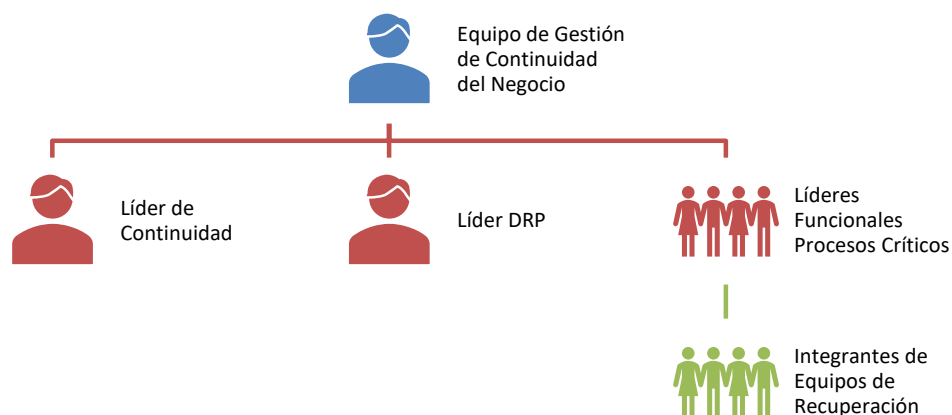


Ilustración 1 Estructura Organización Continuidad de Negocio  
Fuente: CVP

En los siguientes numerales, se describen las responsabilidades para cada uno de los equipos propuestos en la ilustración 1.

### Equipo de Gestión de Continuidad del Negocio

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

6 de 46

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

**Requisitos del Equipo:** Se recomienda que este equipo esté conformado por el Líder de Continuidad, el Líder DRP. En caso de requerirse, se podrá convocar a otros participantes.

### Perfil del Equipo:

Los integrantes de este equipo deben contar con conocimientos básicos en Sistemas de Gestión y en Gestión de Riesgos.

Además, los integrantes del equipo deben contar con los siguientes conocimientos:

1. Norma ISO 22301:2019.
2. Gestión de riesgos orientada en ISO 31001:2018.
3. Manejo de crisis.
4. Lineamientos del sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (Directriz, Alcance, Objetivos del sistema).
5. Tener conocimientos relativos a la Continuidad de la Organización, en:
  - Tiempos objetivos de recuperación.
  - Procesos críticos.
  - Proveedores críticos.
  - Servicios de tecnología críticos.
6. Estrategias de Continuidad del proceso crítico correspondiente.

### Responsabilidades:

- Coordinar, verificar y controlar el proceso de implementación, mantenimiento y evaluación de Gestión de Continuidad del Negocio.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

7 de 46

|                                                                                   |                                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

- Establecer el alcance de implementación de las Estrategias de Continuidad del Negocio.
- Facilitar la consecución y asignación de recursos que garanticen la implementación de la Estrategia de Continuidad del Negocio.
- Revisar y realizar seguimiento a los requerimientos de entes externos en lo referente a continuidad del negocio.
- Aprobar en primera instancia la Política y Objetivos de Continuidad del Negocio y proponer ajustes cuando se considere pertinente.
- Dar dirección y apoyo a las personas que contribuyen a la eficacia en la Gestión de Continuidad del Negocio promoviendo la mejora continua.
- Realizar seguimiento y evaluación de la Gestión de Continuidad del Negocio, a fin de identificar oportunidades de mejora.
- Llevar a cabo las revisiones periódicas de la Gestión de Continuidad del Negocio.
- Velar por el cumplimiento de los planes de mejoramiento que resulten como evaluación de la Gestión de Continuidad del Negocio.
- Establecer mecanismos que permitan permear la cultura de continuidad de negocio.
- Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en las sesiones del equipo.
- Otras funciones que el comité defina, por aprobación unánime.

#### Líder de Continuidad

**Requisitos del Rol:** Se recomienda que este rol sea asumido por un integrante del Comité Directivo y que, de igual forma, tenga un conocimiento holístico de la Entidad.

#### Perfil del Rol:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

8 de 46



|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

Además, es necesario que tenga los siguientes conocimientos:

1. Conocer todos los elementos de Continuidad del Negocio de la CVP
2. Conocer los procesos críticos de la Entidad y prioridad de recuperación.
3. Conocer las estrategias de continuidad de la CVP
4. Conocer la capacidad de recuperación de la Entidad.
5. Conocer los riesgos de interrupción globales, regionales y locales a los que está expuesta la Entidad.

#### **Responsabilidades:**

- Validar la planeación de continuidad del negocio, lo cual incluye la definición de los objetivos del sistema, indicadores, metas, recursos y fechas previstas.
- Presentar al comité directivo para su aprobación, la política, objetivos y desempeño del sistema y propender por que se asignen los recursos necesarios para su cumplimiento
- Validar los cambios que surjan y afecten la Gestión de Continuidad del Negocio y presentar al comité directivo el plan para gestionarlos para su aprobación.
- Participar activamente en el Equipo de Gestión de Continuidad del Negocio para validar la pertinencia de actualización del ciclo de continuidad (análisis de impacto al negocio, análisis de riesgos, estrategia, planes y pruebas), de acuerdo con las novedades y cambios organizacionales que puedan afectar el sistema.
- Validar y aprobar el programa de ejercicios buscando siempre la evolución y madurez de la gestión de continuidad del negocio.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

9 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

- Verificar el cumplimiento de los objetivos de la gestión de continuidad del negocio, la evaluación de indicadores de gestión y definición de planes de acción.
- Propender porque cada vez que se ejecute un ejercicio se generen oportunidades de mejora con base en los resultados.
- Evaluar la respuesta de la Entidad frente a incidentes de continuidad reales y presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados y oportunidades de mejora propuestas.
- Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño anualmente los resultados de la gestión de continuidad del negocio.
- Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora del sistema y de ser necesario gestionar con los líderes de las acciones el compromiso y cumplimiento de los mismos.
- Proponer acciones para el mejoramiento continuo de la gestión de continuidad del negocio.

#### Líder DRP (Plan de Recuperación Tecnológica)

**Requisitos del Rol:** Se recomienda que este rol debe sea asumido por el jefe de la Oficina TIC

#### Perfil del Rol:

Además, debe contar con conocimientos en:

1. Conocimiento en Gestión / Gobierno de TI (ISACA, COBIT, ITIL V3 o V4).
2. Conocer la infraestructura tecnológica que habilita los procesos críticos.
3. Estrategias y planes DRP con los que cuenta la CVP
4. Conocimientos de los procesos críticos y sus tiempos objetivos de recuperación (RTO y RPO).

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

10 de 46

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

5. Haber participado en el diseño e implementación de estrategias del plan de Recuperación Ante Desastres.
6. Haber participado en por lo menos un ejercicio de recuperación de Tecnología (DRP).

#### **Responsabilidades:**

- Coordinar las actividades necesarias para el diseño, implementación, gestión y mejora continua de la estrategia DRP.
- Garantizar que la estrategia DRP de la CVP responde y se alinea con los requerimientos de los procesos críticos de negocio.
- Gestionar los cambios tecnológicos que surjan y afecten el sistema de gestión de continuidad del negocio.
- Participar activamente en el Equipo de Gestión de Continuidad de negocio para validar la pertinencia de actualización de las estrategias y planes DRP de acuerdo a las novedades y cambios organizacionales que puedan afectar el sistema.
- Proponer el programa de ejercicios DRP buscando siempre la evolución y madurez de la gestión de continuidad del negocio.
- Evaluar el cumplimiento de los criterios de éxito de los ejercicios DRP y proponer planes de acción de mejora.
- Evaluar la respuesta de la Entidad frente a incidentes de continuidad reales que implican la activación de los planes DRP parcial o totalmente.
- Presentar a la dirección anualmente los resultados de la gestión de la estrategia DRP.
- Garantizar que las acciones de mejora y correctivas de la Estrategia de DRP se cumplan.
- Proponer acciones de mejora y correctivas para el mejoramiento continuo de la Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

11 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022



|                                                                                   |                                                                                                         |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <p><b>Código:</b> 208-TIC-PI-10</p>     |
|                                                                                   |                                                                                                         | <p><b>Versión:</b> 01</p>               |
|                                                                                   |                                                                                                         | <p><b>Vigente desde:</b> 16/03/2023</p> |

## Líder Funcional

**Requisitos del Rol:** Este rol debe ser asumido por los líderes de cada uno de los procesos críticos de la CVP, identificados en el Análisis de Impacto al Negocio - BIA.

### Perfil del Rol:

Debe contar con conocimientos en:

1. Conocer los integrantes principales y alternos del equipo de recuperación de sus procesos críticos.
2. Conocer los subproceso y actividades críticas de sus procesos, así como sus tiempos objetivos de recuperación.
3. Conocer sus proveedores, servicios de tecnología y registros vitales críticos.
4. Conocer las estrategias de continuidad de sus procesos críticos.
5. Conoces los planes de continuidad de sus procesos críticos.
6. Participar activamente en pruebas de continuidad.

### Responsabilidades:

- Mantenerse actualizado y garantizar el cumplimiento de lo descrito para su rol en el plan de continuidad.
- Garantizar la correcta gestión del proceso de continuidad del negocio, acorde con los requerimientos de las partes interesadas.
- Actualizar el plan de continuidad a su cargo cuando haya cambios organizacionales y operacionales.
- Mantener actualizado el Call tree o árbol de llamadas (matriz en el cual se encuentran relacionados los datos de contacto de las personas que hacen

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

12 de 46

|                                                                                   |                                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

parte del proceso), de acuerdo con los cambios en los datos de contacto y cambios en los integrantes del equipo de recuperación.

- Verificar la disponibilidad y el funcionamiento del software requerido en ambiente DRP.
- Verificar la disponibilidad de los recursos mínimos necesarios para la continuidad del proceso crítico.
- Verificar que se está realizando backup a los archivos vitales, identificados en el análisis de impacto al negocio.
- Participar activamente en ejercicios, capacitaciones u otras actividades de continuidad del negocio.

#### Equipos de Recuperación

**Requisitos de los Equipos:** Este equipo debe ser asumido por los colaboradores principales y alternos que se encargan de dar continuidad a la operación de cada uno de los procesos críticos.

#### Perfil de los Equipos:

Debe contar con conocimientos en:

1. Conocer los subproceso y actividades críticas de sus procesos, así como sus tiempos objetivos de recuperación.
2. Conocer sus proveedores, servicios de tecnología y registros vitales críticos.
3. Conocer las estrategias de continuidad de sus procesos críticos.
4. Conocer los planes de continuidad de sus procesos críticos.
5. Participar activamente en pruebas de continuidad.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

13 de 46

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

### Responsabilidades:

- Participar activamente en la actualización de su plan de continuidad correspondiente.
- Notificar al líder funcional sobre algún cambio en sus datos de contacto para mantener actualizado el call tree o árbol de llamadas.
- Verificar disponibilidad y funcionamiento del hardware requerido para el plan de continuidad.
- Verificar la disponibilidad de los recursos mínimos necesarios para la recuperación del proceso.
- Realizar ejercicios de software considerando claves de acceso en los equipos que se utilizarán para operar durante el evento de interrupción.
- Verificar que se está realizando backup a los archivos vitales.
- Participar activamente en ejercicios, capacitaciones u otras actividades de continuidad del negocio.
- Reportar las actualizaciones y cambios en su proceso que afecten el plan de continuidad del negocio
- Verificar la disponibilidad de recursos necesarios para garantizar la recuperación y retorno a la normalidad de la Entidad.
- Participar activamente en ejercicios, capacitaciones u otras actividades de continuidad del negocio.
- Reportar las actualizaciones y cambios en el proceso que afecten el plan de continuidad del negocio

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

14 de 46



|                                                                                   |                                                                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |               |
|                                                                                   | Código:                                                              | 208-TIC-PI-10 |
|                                                                                   | Versión:                                                             | 01            |
|                                                                                   | Vigente desde:                                                       | 16/03/2023    |

#### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Administración del Plan de Continuidad de Negocios:** Es un sistema administrativo integrado transversal a toda la organización, que permite mantener alineados y vigentes todas las iniciativas, estratégicas, planes de respuesta y demás componentes y actores de la continuidad del negocio. Busca mantener la viabilidad antes, durante y después de una interrupción de cualquier tipo. Abarca las personas, procesos de negocios, tecnología e infraestructura.

**Incidente de Continuidad de Negocio:** Es un evento interno o externo que interrumpe uno o más de los procesos de negocio. El tiempo de la interrupción determina que una situación sea un incidente o un desastre.

**Plan de Continuidad de Negocio (PCN):** Conjunto detallado de acciones que describen los procedimientos, los sistemas y los recursos necesarios para retornar y continuar la operación, en caso de interrupción.

**Plan de Recuperación de Desastres (DRP):** Es la estrategia que se sigue para restablecer los servicios de tecnología (red, servidores, hardware y software) después de haber sufrido una afectación por un incidente o catástrofe de cualquier tipo, el cual atente contra la continuidad del negocio.

**Análisis de Impacto del Negocio (BIA):** Es la etapa que permite identificar la urgencia de recuperación de cada área, determinando el impacto en caso de interrupción.

**Disponibilidad:** La información debe estar en el momento y en el formato que se requiera ahora y en el futuro, igual que los recursos necesarios para su uso.

**Amenaza:** Persona, situación o evento natural del entorno (externo o interno) que es visto como una fuente de peligro, catástrofe o interrupción. Ejemplos: inundación, incendio, robo de datos.

**Vulnerabilidad:** Es una debilidad que se ejecuta accidental o intencionalmente y puede ser causada por la falta de controles, llegando a permitir que la amenaza ocurra y afecte los intereses de la Institución. Ejemplos: Deficiente control de accesos, poco control de versiones de software, entre otros.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

15 de 46

|                                                                                   |                                                                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |               |
|                                                                                   | Código:                                                              | 208-TIC-PI-10 |
|                                                                                   | Versión:                                                             | 01            |
|                                                                                   | Vigente desde:                                                       | 16/03/2023    |

**Riesgo:** Es la probabilidad de materialización de una amenaza por la existencia de una o varias vulnerabilidades con impactos adversos resultantes para la entidad.

**Frecuencia:** Estimación de ocurrencia de un evento en un período de tiempo determinado. Los factores a tener en cuenta para su estimación son la fuente de la amenaza y su capacidad y la naturaleza de la vulnerabilidad.

**Impacto:** Es el efecto que causa la ocurrencia de un incidente o siniestro. La implicación del riesgo se mide en aspectos económicos, imagen reputacional, disminución de capacidad de respuesta y competitividad, interrupción de las operaciones, consecuencias legales y afectación física a personas. Mide el nivel de degradación de uno de los siguientes elementos de continuidad: Confiabilidad, disponibilidad y recuperabilidad.

**Control:** Es el proceso, política, dispositivo, práctica u otra acción existente que actúa para minimizar el riesgo o potenciar oportunidades positivas.

## 5. DESARROLLO DEL CONTENIDO

### 5.1 Modelo de Gobierno para la Continuidad del Negocio

#### 5.1.1 Política de Continuidad del Negocio

La Caja de Vivienda Popular se compromete con dar continuidad a los servicios y procesos críticos de la entidad, proporcionando los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora continua de sus estrategias de continuidad que permitan responder ante incidentes que puedan interrumpir su operación, minimizando los impactos y afectaciones hacia sus grupos de interés.

#### 5.1.2 Lineamientos para la Gestión de la Continuidad del Negocio

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

16 de 46

|                                                                                                                                                                               |                                                                             |                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>HABITAT<br/>Caja de la Vivienda Popular</p> | <p><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <p><b>Código:</b> 208-TIC-PI-10</p> <p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Vigente desde:</b> 16/03/2023</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- La Matriz de Riesgos forma parte integral del plan de continuidad del negocio. Los riesgos de continuidad identificados en la matriz son identificados para preparar una estrategia de mitigación.
- Se debe realizar por lo menos una vez al año pruebas del plan de continuidad para validar su funcionalidad y que se cumple con los RPO (Recovery Point Objective) y al RTO (Recovery Time Objective), para lo cual la Alta Dirección de la entidad debe proveer los medios y recursos que se requieren.
- El plan de continuidad debe ser actualizado y mejorado de acuerdo con los resultados de los ejercicios, en cuanto a estructura, procesos, recursos, capacitación y demás factores que inciden en la ejecución del plan.
- Todos los sistemas de información que soportan los procesos críticos de La CVP, deben tener un Plan de Recuperación de Desastres (DRP) que le permita a la entidad garantizar una respuesta efectiva y eficiente ante eventos de desastre o interrupción mayor.
- La CVP propenderá por seguir los lineamientos metodológicos definidos en la norma ISO 22301:2019 para construir y actualizar su Plan de Continuidad de Negocio.
- La CVP debe establecer estrategias para asegurar que los terceros que soportan sus funciones críticas de negocio presten los servicios contratados, inclusive ante eventos de desastre o interrupción mayor.
- Las nuevas iniciativas tecnológicas, o cambios de proveedores críticos, deben incorporar los requerimientos de Continuidad de Negocio dentro de las fases del proyecto e implementar y probar la estrategia requerida antes de entrar a producción u operación.
- Las estrategias y planes de continuidad definidos para responder a un evento de crisis deben ser revisados y aprobados por la Alta Dirección de la entidad.
- Los dueños de los procesos serán los responsables de mantener documentados los planes de continuidad y de actualizar las actividades a su cargo. Así mismo, son responsables de informar cualquier cambio al Líder de Continuidad de la entidad.
- La CVP debe implementar un programa de capacitación y sensibilización permanente, con el objeto de dar a conocer esta política y difundir la cultura de Continuidad del Negocio entre los colaboradores, proveedores y asociados del negocio.

## 5.2 Roles y Responsabilidades para el Manejo de Eventos de Interrupción y Crisis

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

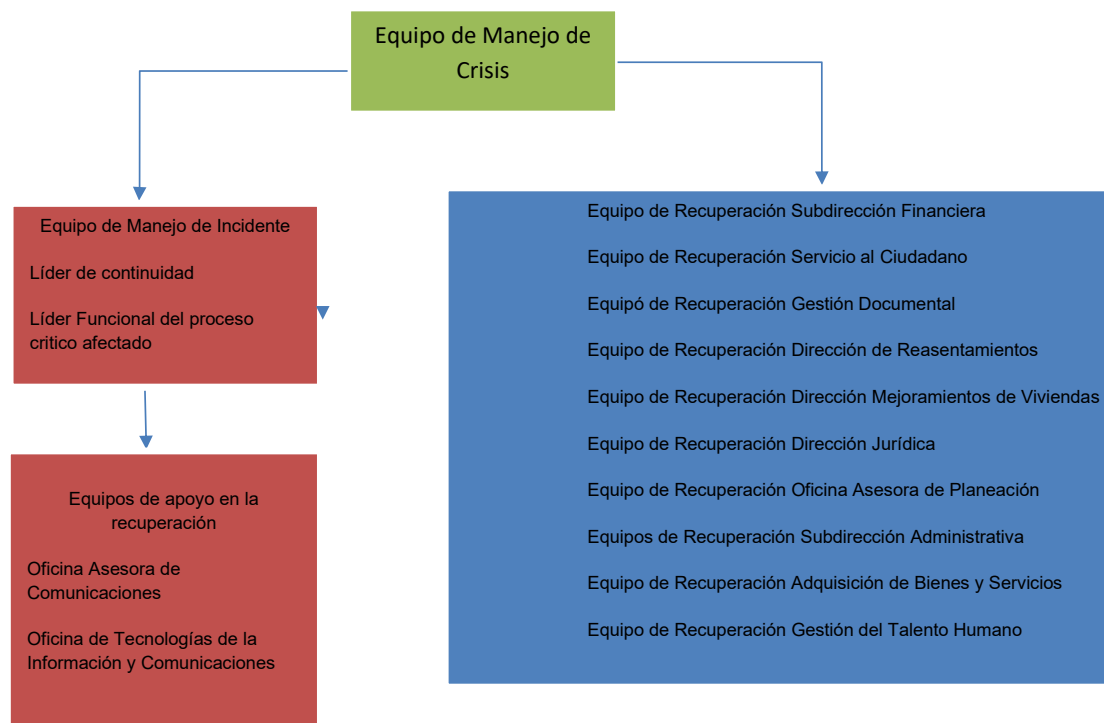
208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

17 de 46



|                                                                                   |                                                                      |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10<br><b>Versión:</b> 01<br><b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|

En la siguiente ilustración, se presenta la estructura propuesta para el manejo de eventos de interrupción y crisis.



En los siguientes numerales, se describen las responsabilidades que tendrán los equipos propuestos en la ilustración 2, cuando ocurran incidentes de interrupción y crisis.

#### 5.2.1 Equipos de Manejo de Crisis

##### Responsabilidades durante la crisis:

- El Equipo de Crisis se debe reunir o comunicar periódicamente, con el fin de hacer seguimiento a la recuperación de la operación de la CVP y poder dar

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

18 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                                            |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <p><b>Código:</b> 208-TIC-PI-10</p>     |
|                                                                                   |                                                                                            | <p><b>Versión:</b> 01</p>               |
|                                                                                   |                                                                                            | <p><b>Vigente desde:</b> 16/03/2023</p> |

una respuesta oportuna a las situaciones que se estén presentando. Dichas reuniones pueden desarrollarse telefónicamente, vía web o presencialmente.

- Durante la primera semana de crisis, el Equipo de Crisis se debe reunir todos los días, a partir de la segunda semana de ocurrido el evento de interrupción, el Equipo en consenso, decidirá cada cuanto deben reunirse.
- Cada integrante del Equipo de Crisis debe presentar la siguiente información:
  - Un informe del proceso de notificación de activación de las estrategias y planes de continuidad
  - Un informe sobre el avance de recuperación de sus procesos
  - Inconvenientes que se estén presentando en la recuperación de los procesos críticos
- El Equipo de Crisis de manera conjunta, deberá dar respuesta a cada uno de los inconvenientes que se estén presentando y generar estrategias.
- El Equipo de Crisis paralelamente para garantizar la continuidad de sus procesos críticos, debe crear sesiones enfocadas a los procesos de retorno a la normalidad.

Se deben crear grupos de trabajo específicos al interior enfocados a:

- Recuperación de las instalaciones afectadas.
- Recuperación de la información.
- Estrategias Financieras para garantizar los recursos económicos para la continuidad y retorno a la normalidad.
- Estrategias de recuperación de imagen.
- El Equipo de Crisis debe discutir y analizar la viabilidad y factibilidad de cada uno de estos planes de reconstrucción, recuperación y retorno, priorizarlos y asignar los recursos para la puesta en marcha de los mismos
- El Equipo de Crisis debe además crear un cronograma de seguimiento de estos planes y garantizar su cumplimiento.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

19 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      |  | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      |  | Vigente desde: 16/03/2023 |

- Una vez se vaya cumpliendo cada uno de los planes de reconstrucción, recuperación, el Equipo de Crisis se encarga de notificar el retorno a la normalidad.
- El Equipo de Crisis debe evaluar la respuesta al incidente o crisis e identificar oportunidades de mejora.

### 5.2.2 Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción

#### Responsabilidades durante un incidente de interrupción o crisis:

- El Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción deberá analizar el incidente y definir si están la capacidad y cuentan con los recursos para solucionar el incidente de interrupción o si se trata de una potencial crisis, en cuyo caso se deberá proceder a notificar y activar el Equipo de Manejo de Crisis.
- El Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción revisará los Tiempos Objetivos de Recuperación (definidos en el Análisis de Impacto al Negocio) de los procesos afectados y la fecha (día y hora) de la interrupción, como herramienta para la toma de decisión en cuanto a la activación o no de los planes de continuidad del negocio.
- El Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción deberá realizar una valoración del incidente para determinar si se puede dar respuesta y controlar por parte del Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción o si es necesario escalar al Equipo de Manejo de Crisis.
- Deberán convocar a los equipos de apoyo de recuperación, dependiendo del evento.
- Realizar seguimiento permanente a la recuperación de los procesos críticos
- Oficializar el calendario del retorno a la normalidad y coordinar que el traslado a las instalaciones de la CVP se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción.
- Notificar a los líderes de los procesos críticos, la logística de retorno a operación regular.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

20 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022



|                                                                                   |                                                                      |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      | Vigente desde: 16/03/2023 |

- Entregar el informe de cierre del evento de Interrupción al Equipo de Manejo de Crisis.

### 5.2.3 Líder de Continuidad

#### Responsabilidades durante un incidente de interrupción o crisis:

- Una vez el Líder de Continuidad reciba el aviso del incidente, debe hacer seguimiento al incidente y evaluarlo, de ser necesario, proceder a convocar al Equipo de Crisis.
- Administrar posibles incidentes de interrupción que enfrente la CVP por parte del Equipo de Manejo de Incidentes de Interrupción, asegurando la continuidad de los procesos críticos, de acuerdo con los objetivos de recuperación definidos en el Análisis de Impacto al Negocio – BIA.
- El Equipo de Manejo de Incidentes se encargará de notificar a los líderes funcionales de los procesos afectados, de acuerdo con el call tree de llamadas, las decisiones y estrategias definidas, en los casos en que el incidente se escale al Equipo de Manejo de Crisis, la notificación estará a cargo de este equipo.
- Una vez convocado al Equipo de Crisis, se encarga de entregar el informe inicial del incidente, que incluya si es necesario, la siguiente información: estado de la infraestructura afectada: descripción del incidente, fecha y hora, diagnóstico o acciones realizadas, si hubo necesidad de evacuación de la edificación, detalle de los daños preliminares, estado de evacuación, colaboradores heridos, fallecidos y desaparecidos por área.
- Si la decisión del equipo de crisis es activar los planes de continuidad, el líder de continuidad debe notificar a los líderes de los equipos de apoyo para la recuperación que se requieran, para que activen sus planes.
- Monitorear continuamente durante el evento de interrupción, la recuperación de los procesos hasta que el incidente sea estabilizado y la situación vuelva a la normalidad.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

21 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

- Convocar al Equipo de Crisis con el fin de entregar un reporte periódico del estado de recuperación de la organización y llevar los casos que se deben analizar para tomar dediciones críticas que afecten la recuperación.
- Una vez sea posible el retorno a la normalidad, debe convocar al equipo de crisis para que aprueben la decisión, definirá el cronograma de retorno y liderará el proceso en colaboración con los líderes gerenciales y funcionales.
- Evaluar la respuesta al incidente de continuidad del negocio que se presentó, generar y presentar un informe al comité directivo.
- Identificar y gestionar acciones de mejora a la gestión de continuidad del negocio, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación de respuesta al incidente.

#### 5.2.4 Líderes Funcionales

##### **Responsabilidades durante un incidente de interrupción o crisis:**

- Seguir los procedimientos descritos en el plan de emergencias de la Entidad, ante un evento de interrupción.
- Solicitar al brigadista de emergencias el reporte de evacuación de su equipo funcional, para identificar el estado de cada uno de los colaboradores del proceso y determinar disponibilidad.
- Reportar al Líder de Continuidad la mayor información disponible del evento de interrupción.
- Notificar a su equipo funcional, la activación del plan de continuidad, una vez sea notificado por parte del Equipo de Crisis.
- Ejecutar todas las alternativas de recuperación definidas para cada proceso crítico, durante el evento de interrupción.
- Realizar control y seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades de cada equipo funcional.
- Identificar oportunidades de mejora de la gestión de continuidad del negocio.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

22 de 46

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

- Solucionar y dar soporte a inconvenientes operativos que se puedan presentar durante la recuperación.

#### 5.2.5 Equipos de Recuperación de Procesos Críticos

##### **Responsabilidades durante un incidente de interrupción o crisis:**

- Seguir las indicaciones de activación, notificación y movilización que sean entregadas por el líder funcional.
- Reportar al líder funcional la mayor información disponible del evento de interrupción.
- Seguir los lineamientos del plan de continuidad del negocio.
- Identificar oportunidades de mejora según resultados de respuesta a incidentes.
- Reportar al Líder Funcional sus condiciones de salud física y mental, en caso de presentarse incidentes de continuidad que pongan en riesgo su integridad.

#### 5.2.6 Equipos de Apoyo en la Recuperación

##### **Responsabilidades durante un incidente de interrupción o crisis:**

- De ser requerido por el Equipo de Crisis deberá activar el plan de recuperación correspondiente
- Diseñar estrategias y planes de trabajo para la reconstrucción de la Entidad
- Recuperación de la imagen y reputación de la Entidad.
- Apoyar al Oficial de Continuidad en la construcción del informe inicial del incidente y recolectar toda la información necesaria para presentar un contexto detallado de la situación al Equipo de Crisis.

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

23 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                                            |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <p align="center"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                                            | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                                            | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

- Asesorar y acompañar al Equipo de Crisis en la respuesta y atención de incidentes de continuidad, brindando conceptos y conocimientos sobre el SGCN.

El perfil de cada uno de los roles y equipos que conforman el modelo de gobierno se encuentran detallados en el documento Anexo 208-GD-Ft-105 MODELO\_DE\_GOBIERNO\_GCN.

## 6. FASES DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

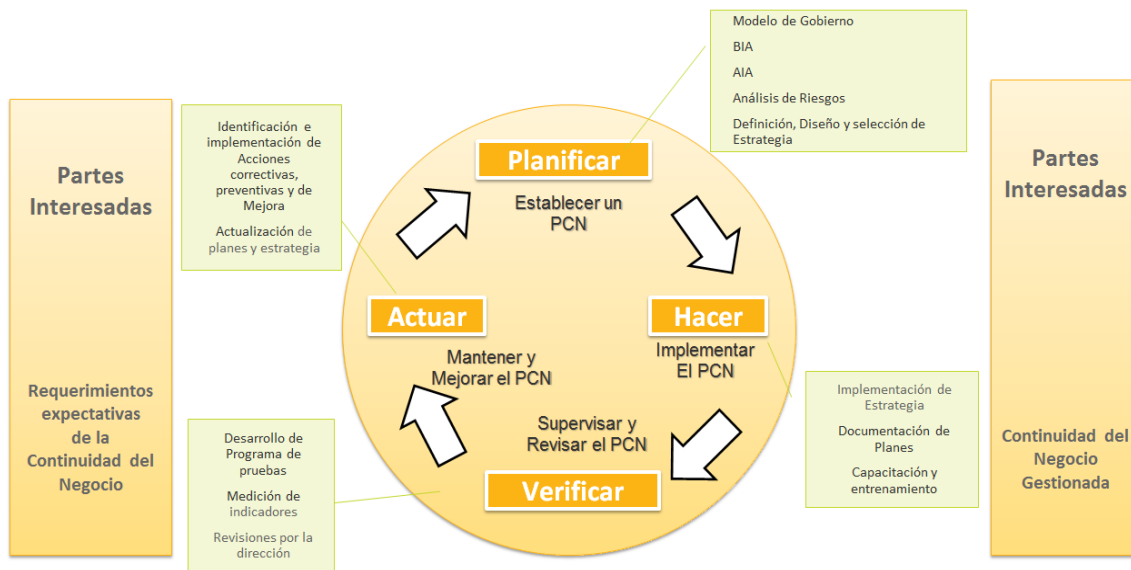


Ilustración 2 Fases del SGCN

### 6.1 BIA (Análisis de Impacto al Negocio)

El Análisis de Impacto del Negocio (de ahora en adelante se identifica como BIA), es una etapa que permite identificar la urgencia de recuperación de cada área,

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*



|                                                                                   |                                                                      |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |                           |
|                                                                                   | Código: 208-TIC-PI-10                                                |                           |
|                                                                                   | Versión: 01                                                          |                           |
|                                                                                   |                                                                      | Vigente desde: 16/03/2023 |

determinando el impacto en caso de interrupción. El principal objetivo de este análisis es identificar los procesos críticos de la entidad, los recursos utilizados para soportar la operación de estos procesos (proveedores, servicios de IT, puestos de trabajo, herramientas y hardware), así como estimar los tiempos objetivos de recuperación para sus procesos críticos.

### Metodología BIA:

En el siguiente esquema se presentan las actividades realizadas durante el presente estudio:

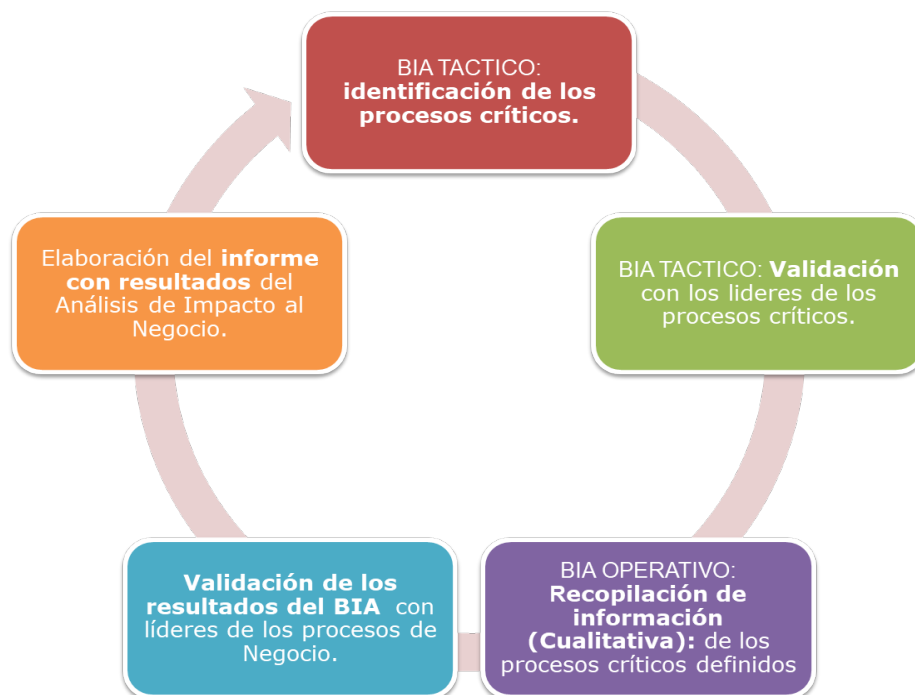


Ilustración 3 Metodología BIA

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

25 de 46

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

## 6.2 BIA TACTICO (Identificación De Los Procesos Críticos)

La calificación de criticidad para los procesos se define con cada uno de los líderes de los procesos de Caja de Vivienda Popular (CVP) tomando como base el mapa de procesos, los eventos de interrupción incluidos en el alcance del análisis y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

| Nivel de impacto | Impacto en imagen                                                                                                                           | Impacto al ciudadano                             | Impacto legal                            | Detención o impacto a otros procesos                               | Impacto operación al                                                                                                                |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                | Se afecta la imagen de algún área de la organización                                                                                        | No se generan impactos a los ciudadanos          | No existe ningún impacto legal           | Si el proceso se detiene, no hay afectación sobre otros procesos   | Se podría generar un impacto alto para la Caja de Vivienda Popular al detenerse el proceso por más de 15 días                       |
| 2                | Se afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores | Retraso en los tiempos de respuesta al ciudadano | Investigaciones internas disciplinarias. | Si el proceso se detiene afecta o detiene a un proceso no misional | Se podría generar un impacto alto para la Caja de Vivienda Popular al detenerse el proceso por un rango de tiempo entre 5 y 10 días |
| 3                | Se afecta la imagen de la entidad con algunos                                                                                               | Reclamaciones o quejas de los usuarios por no    | Silencio Administrativo Positivo         | Si el proceso se detiene puede                                     | Se podría generar un impacto alto para la Caja de                                                                                   |

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

26 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

| Nivel de impacto | Impacto en imagen                                                                                                                        | Impacto al ciudadano                                        | Impacto legal                              | Detención o impacto a otros procesos                                     | Impacto operación al                                                                                                              |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                                                                  | prestación oportuna del servicio                            |                                            | afectar un proceso misional                                              | Vivienda Popular al detenerse el proceso por un rango de tiempo entre 5 y 3 días                                                  |
| 4                | Se afecta la imagen de la entidad con un efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal | Incumplimiento en la promesa de servicio                    | Investigaciones penales o fiscales         | Si el proceso se detiene, puede detener más de un proceso misional       | Se podría generar un impacto alto para la Caja de Vivienda Popular al detenerse el proceso por un rango de tiempo entre 3 y 1 día |
| 5                | Se afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitario sostenido a nivel país                                       | Afecta directamente la atención al usuario de manera masiva | Multas o sanciones económicas para entidad | Si el proceso se detiene puede afectar o detener toda la cadena de valor | Se podría generar un impacto alto para la Caja de Vivienda Popular al detenerse el proceso por 8 horas o menos                    |

Tabla 1 Criterios de Criticidad

| CRITICIDAD         | DEFINICIÓN                                                                                                                                           |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESOS CRÍTICOS: | Aquellos cuya evaluación es igual o superior a 3. A estos procesos se les definirá e implementará una Estrategia de negocio y Planes de Continuidad. |

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

27 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      | Vigente desde: 16/03/2023 |

|                       |                                                                                                                          |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROCESOS NO CRÍTICOS: | Aquellos cuya evaluación es inferior a 3. Estos no se tendrán en cuenta dentro de la Estrategia y Planes de Continuidad. |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabla 2 Umbral de Criticidad

### 6.3 BIA OPERATIVO (Recopilación De Información Cualitativa)

Mediante sesiones de trabajo con los líderes de cada proceso crítico se documenta la siguiente información cualitativa:

#### RTO (Recovery Time Objective)

Es el tiempo máximo que puede estar detenido un proceso crítico antes de afectar considerablemente a la entidad.

Este análisis se hace con el fin de establecer las ventanas de tiempo máximas que soportan los procesos críticos en caso de un evento de interrupción de la operación y así garantizar que el proceso de recuperación cubra las necesidades del usuario o ciudadano.

En el Análisis de Impacto al Negocio – BIA se definen los RTO a partir de la identificación del momento en el tiempo en que sería más crítico que sucediera el evento de interrupción de la operación; esta información es vital para que la entidad pueda definir bajo qué tiempo se estaría alineando la estrategia de negocio teniendo en cuenta sus necesidades.

Para el cálculo del RTO se cuenta con la experiencia y conocimientos de cada uno de los líderes de los procesos críticos que participen en las sesiones de trabajo.

#### RPO (Recovery Point Objective)

Es el punto máximo de tolerancia a la pérdida de información para un proceso crítico.

Este resultado es necesario para definir e implementar estrategias que garanticen la disponibilidad de la información con la actualización requerida en caso de un evento de interrupción de la operación.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

28 de 46



|                                                                                   |                                                                                                         |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b></p> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                                                         | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

## Periodos Críticos

Al momento de un evento de interrupción de la operación resulta importante conocer cuáles procesos se encuentran en su momento más crítico y cuáles no con el fin de darle mayor prioridad a aquellos que lo requieran. El concepto “momento más crítico” se refiere a los periodos en los que por ejemplo se tiene mayor volumen de operación, se deben entregar informes internos o externos, cierres de mes, entre otros.

## Proveedores Críticos

Para el desarrollo de la estrategia también es importante identificar si existen Organizaciones externas que apoyen los procesos críticos, ya sea suministrando productos o servicios, o realizando directamente las actividades propias del proceso bajo un esquema de subcontratación.

## Servicios de Tecnología

Esta sección entrega una lista de los Servicios de Tecnología que son requeridos para la ejecución de los procesos críticos, con el objetivo que sean incluidos en la estrategia de recuperación definida por el área de TI y de esta forma se garantice su disponibilidad durante un evento de interrupción.

## Registros Vitales

La Organización cuenta con una infraestructura de tecnología sobre la cual se tiene la mayor parte de la información de los procesos, sin embargo, pueden existir archivos usados en la operación normal que no están incluidos en esta estructura, es decir, se almacenan localmente en los equipos (PC). Adicionalmente, como registros vitales también se consideran registros físicos que no tienen respaldo virtual y cuya custodia y almacenamiento se realiza en las instalaciones principales.

## Resultados BIA:

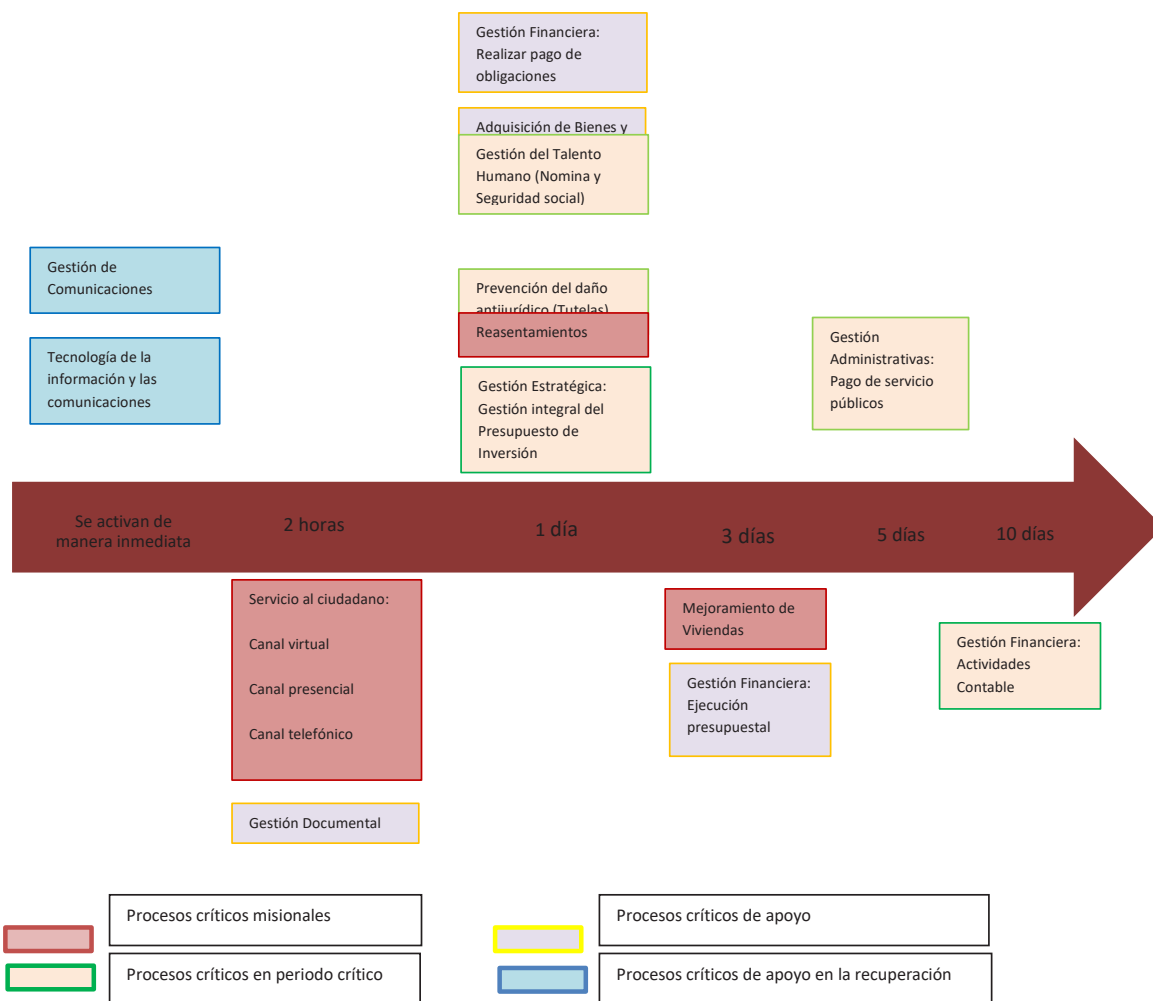
En la siguiente grafica se puede ver la secuencia de recuperación de los procesos críticos de acuerdo con los RTO definidos por los líderes de proceso y la calificación de estos.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

29 de 46

|                                                                                   |                                                                      |  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      |  | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      |  | Vigente desde: 16/03/2023 |



Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

30 de 46

|                                                                                   |                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Vigente desde: 16/03/2023 |

A continuación, se relacionan los servicios de tecnología que requieren los procesos críticos para operar:

| PROCESO                                           | SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE LA CVP |                   |      |     |                     |      |                   |                  |                                     |            |                 |                 |                               |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------|-----|---------------------|------|-------------------|------------------|-------------------------------------|------------|-----------------|-----------------|-------------------------------|
|                                                   | ORFEO                             | SICAPITAL - PERNO | GLPI | GIS | SI CAPITAL - ENCAJA | SIMA | SICAPITAL - LIMAY | SISTEMA MISIONAL | SISTEMA DE GESTION INTERNA - AGENDA | PÁGINA WEB | SICAPITAL-SISCO | SICAPITAL-OPGET | SICAPITAL - AYUDAS TEMPORALES |
| Gestión Estratégica                               |                                   |                   |      |     |                     |      |                   |                  |                                     | X          |                 |                 |                               |
| Prevención del Daño Antijurídico                  | X                                 |                   |      |     |                     |      |                   |                  |                                     |            |                 |                 |                               |
| Gestión de Comunicaciones                         |                                   |                   |      |     |                     |      |                   |                  |                                     | X          |                 |                 |                               |
| Gestión de Talento Humano                         |                                   | X                 |      |     |                     |      |                   |                  |                                     |            |                 |                 |                               |
| Tecnología de la Información y las Comunicaciones | X                                 | X                 | X    | X   | X                   | X    |                   | X                | X                                   | X          | X               | X               |                               |
| Reasentamientos                                   | X                                 |                   | X    | X   | X                   | X    |                   |                  |                                     |            |                 |                 |                               |
| Mejoramiento de Vivienda                          | X                                 |                   |      |     |                     |      |                   | X                |                                     |            | X               |                 |                               |
| Servicio al Ciudadano                             | X                                 |                   |      |     |                     | X    |                   |                  | X                                   |            |                 |                 |                               |
| Gestión Documental                                | X                                 |                   |      |     | X                   |      |                   |                  |                                     |            |                 |                 |                               |
| Gestión Administrativa                            |                                   |                   |      |     |                     | X    |                   |                  |                                     |            | X               |                 |                               |
| Adquisición de Bienes y Servicios                 | X                                 |                   |      |     |                     | X    |                   |                  |                                     |            | X               |                 |                               |
| Gestión Financiera                                | X                                 | X                 |      |     |                     |      | X                 |                  |                                     |            | X               | X               | X                             |

Ilustración 4 Relación de aplicativos críticos

Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

31 de 46

|                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>HABITAT<br>Caja de la Vivienda Popular | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                                                                                                         |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                                                                                                         |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

|                                  | PROCESO                     | Gestión Estratégica | Prevención del Daño Antijurídico | Gestión de Comunicaciones | Tecnología de la Información y las Comunicaciones | Mejoramiento de Vivienda | Servicio al Ciudadano | Gestión Administrativa | Adquisición de Bienes y Servicios | Gestión Financiera |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| SERVICIOS DE TECNOLOGÍA EXTERNOS | PLATAFORMAS BOGDATA - PMR   | X                   |                                  |                           |                                                   |                          |                       | X                      |                                   | X                  |
|                                  | PLATAFORMA SEGPLAN          | X                   |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | PLATAFORMA SUIPT            | X                   |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | PLATAFORMA SUI              | X                   |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | PLATAFORMA STORM USER       | X                   |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | SIPROJWEB                   |                     | X                                |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | PÁGINA RAMA JUDICIAL        |                     | X                                |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | Adobe Illustrator           |                     |                                  | X                         |                                                   |                          |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | REVIT                       |                     |                                  |                           |                                                   | X                        |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | MAGIC                       |                     |                                  |                           |                                                   | X                        |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | FULLCRUM                    |                     |                                  |                           |                                                   | X                        |                       |                        |                                   |                    |
|                                  | SIVICOF                     |                     |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        | X                                 |                    |
|                                  | PAC                         |                     |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   | X                  |
|                                  | CHIP LOCAL                  |                     |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   | X                  |
|                                  | BOGOTÁ CONSOLIDA            |                     |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   | X                  |
|                                  | MUISCA                      |                     |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   | X                  |
|                                  | OFICINA VIRTUAL DE HACIENDA |                     |                                  |                           |                                                   |                          |                       |                        |                                   | X                  |
|                                  | BOGOTÁ TE ESCCUHA           |                     |                                  |                           | X                                                 |                          | X                     |                        |                                   |                    |
|                                  | SECOP                       |                     |                                  |                           | X                                                 |                          |                       | X                      | X                                 |                    |

Ilustración 5 Relación de servicios de tecnología de terceros

A continuación, se relacionan los principales proveedores críticos identificados:

| PROVEEDOR                        | SERVICIO CONTRATADO                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ETB                              | PÁGINA WEB, CONEXIÓN A INTERNET, RED INTERNA, VPN, Proveedor Hosting |
| SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL | PLATAFORMAS BOGDATA - PMR                                            |

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*



|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

|                                                   |                                                                    |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN                | PLATAFORMA SEGPLAN                                                 |
| DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN               | PLATAFORMA SUIPT                                                   |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | PLATAFORMA SUIT                                                    |
| SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE                  | PLATAFORMA STORM USER                                              |
| NOGUERA SERRANO.                                  | FIRMA DE ABOGADOS                                                  |
| PUBLICA                                           | OPERADOR LOGISTICO                                                 |
| ESRI                                              | PROVEEDOR PARA SOPORTE PARA CARTOGRAFÍA, PARA REAS Y PARA VIVIENDA |
| Google                                            | PROVEEDOR DE CORREO ELECTRÓNICO GMAIL                              |
| CARMERFIRMA Y CERTICAMARA                         | PROVEEDOR FIRMA DIGITAL Y CERTIFICADOS DIGITALES                   |
| KUBERNETS                                         | SOPORTE AL SERVICIO MISIONAL (OKU),                                |
| FORTINET (ADSUME)                                 | SOPORTE CONEXIONES VPN                                             |
| 472                                               | PROVEEDOR DE CORRESPONDENCIA                                       |
| DELIMA MARSH                                      | INTERMEDIARIO DE SEGUROS                                           |
| SEGURIDAD CENTRAL                                 | CONTRATISTAS PARA VIGILANCIA                                       |

Tabla 3 Relación de proveedores críticos

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

33 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |               |
|                                                                                   | Código:                                                              | 208-TIC-PI-10 |
|                                                                                   | Versión:                                                             | 01            |
|                                                                                   | Vigente desde:                                                       | 16/03/2023    |

El detalle de la descripción de criticidad y los resultados de la evaluación se encuentra en el informe Anexo 208-GD-Ft-105 INFORME BIA\_20221005.

En cuanto a la información de periodos críticos, por día, mes y/o semana, registros vitales y requerimientos mínimos de operación para cada uno de los procesos críticos, se encuentra en cada uno de los formularios del BIA Operativo por proceso crítico.

## 6.4 ANÁLISIS DE RIESGOS DE INTERRUPCIÓN

En esta etapa se identifican y analizan las posibles amenazas y/o vulnerabilidades de personas, sistemas, infraestructura física, información y proveedores externos, que podrían ocasionar riesgos de continuidad para la CVP, con el fin de medir el nivel del riesgo. La entidad cuenta con una matriz de riesgos de interrupción anexa (208-PLA-Ft-78 Mapa de Riesgos de Continuidad del Negocio).

### Metodología de análisis de riesgo.

A continuación, se detalla la Metodología de Análisis de Riesgos, la cual cubre los aspectos relacionados a continuación:

- Identificación de riesgos de continuidad
- Cálculo del riesgo inherente
- Evaluación de controles
- Cálculo del riesgo residual
- Plan de Acción

### Identificación del riesgo.

A continuación, se relacionan los riesgos identificados y se describen las posibles amenazas que conllevan a una interrupción en la operación.

Las vulnerabilidades están enmarcadas en los siguientes factores de la continuidad:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

34 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

- No disponibilidad de las Personas
- No disponibilidad de la Infraestructura física
- No disponibilidad de la Infraestructura de tecnología
- No disponibilidad de la Información
- No disponibilidad de los Proveedores

| Causa Inmediata                                            | Causa Raíz                                                                                                                           | Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indisponibilidad de la sede de la Caja de Vivienda Popular | Desastres naturales como terremotos, inundaciones por lluvias, tormentas eléctricas                                                  | Posibilidad de que el proceso se interrumpa ante la indisponibilidad de la sede de la CVP, debido un desastre natural en la ciudad de Bogotá                                                                                                        |
| Indisponibilidad de la sede de la Caja de Vivienda Popular | Incendio, inundación interna, manifestaciones, desorden público, protestas                                                           | Posibilidad de que el proceso se interrumpa ante la indisponibilidad de la sede de la CVP, debido a incendio, inundaciones internas, bloqueos o desorden público que impidan el acceso                                                              |
| Indisponibilidad de registros vitales                      | Pérdida, destrucción y corrupción de los registros vitales                                                                           | Posibilidad de que el proceso se interrumpa ante una indisponibilidad de los registros vitales, debido a pérdida, destrucción y/o corrupción de los registros vitales                                                                               |
| Indisponibilidad de los servicios de tecnología de la CVP  | Falla de energía, falla de software, falla de hardware, incendio en el centro de cómputo, inundación en el centro de datos, sabotaje | Posibilidad de que el proceso se interrumpa ante una indisponibilidad de los servicios de tecnología, debido a falla de energía, falla de software, falla de hardware, incendio en el centro de cómputo, inundación en el centro de datos, sabotaje |
| Ausentismo igual o mayor al 50% de los colaboradores       | Pandemia, endemias, renuncias masivas, demoras o inconvenientes en los procesos de contratación de personal                          | Posibilidad de que el proceso se interrumpa ante un ausentismo masivo igual o mayor al 50% de los colaboradores, debido a contagios masivos, renuncias masivas, demoras o inconvenientes en los procesos de contratación de personal                |

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

35 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      | Vigente desde: 16/03/2023 |

|                                                                          |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Falla en la presentación del servicio contratado por parte del proveedor | Ausencia de planes de continuidad del servicio, ausencia de ANS ante incidentes de interrupción del proveedor | Posibilidad de que el proceso se interrumpa ante la falla en la presentación del servicio contratado por parte del proveedor, debido a Ausencia de planes de continuidad del servicio, ausencia de ANS ante incidentes de interrupción. |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabla 4 Relación de riesgos de interrupción

**Cálculo del riesgo inherente.** El riesgo de continuidad se evalúa con dos (2) variables de medición, una que expresa el impacto del riesgo si ocurriera y otra que expresa la frecuencia de que el riesgo ocurra. En consecuencia, para la evaluación del riesgo de continuidad se utilizar las tablas “Criterios de Probabilidad” y “Criterios de Impacto”, las cuales contienen los criterios que permiten efectuar la evaluación.

**Tabla Criterios para definir el nivel de probabilidad**

|          | Frecuencia de la Actividad                                                                         | Probabilidad |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Muy Baja | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta como máximos 2 veces por año                        | 20%          |
| Baja     | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 3 a 24 veces por año                             | 40%          |
| Media    | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta de 24 a 500 veces por año                           | 60%          |
| Alta     | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta mínimo 500 veces al año y máximo 5000 veces por año | 80%          |
| Muy Alta | La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta más de 5000 veces por año                           | 100%         |

Tabla 5 Criterios de probabilidad

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

36 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022



|                                                                                   |                                                                      |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      | Vigente desde: 16/03/2023 |

**Tabla Criterios para definir el nivel de impacto**

|                   | Afectación Económica (o presupuestal) | Pérdida Reputacional                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leve 20%          | Afectación menor a 10 SMLMV           | El riesgo afecta la imagen de alguna área de la organización                                                                                       |
| Menor-40%         | Entre 10 y 50 SMLMV                   | El riesgo afecta la imagen de la entidad internamente, de conocimiento general, nivel interno, de junta directiva y accionistas y/o de proveedores |
| Moderado 60%      | Entre 50 y 100 SMLMV                  | El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos                                       |
| Mayor 80%         | Entre 100 y 500 SMLMV                 | El riesgo afecta la imagen de la entidad con efecto publicitario sostenido a nivel de sector administrativo, nivel departamental o municipal       |
| Catastrófico 100% | Mayor a 500 SMLMV                     | El riesgo afecta la imagen de la entidad a nivel nacional, con efecto publicitarios sostenible a nivel país                                        |

Tabla 6 Criterios de Impacto

**Cálculo del riesgo residual:** Teniendo en cuenta la información seleccionada en el impacto inherente y los controles aplicados para el riesgo, la matriz esta parametrizada para atribuir el (%) correspondiente de acuerdo con la tabla de probabilidad.

**Definición del plan de acción:** Para mitigar los riesgos se definieron planes de acción que busquen reducir la exposición de la entidad a través de la creación de nuevos controles o la implementación de modificaciones a los controles existentes. El Líder de Continuidad hace seguimientos de forma trimestral a los planes, y reportar su avance al Comité de Continuidad del Negocio, con el fin de tomar las decisiones respectivas

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

37 de 46

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

|                                                                                   |                                                                      |  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      |  | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      |  | Vigente desde: 16/03/2023 |

para su tratamiento y mitigación. Los riesgos clasificados como aceptables y tolerables son evaluados continuamente por el Líder de Continuidad, garantizando la eficacia de los controles. Si se percibe un incremento en el nivel del riesgo se debe de realizar la respectiva reclasificación y acordar acciones.

## 6.5 ESTRATEGIA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

El diseño de la estrategia de continuidad consiste en definir las acciones que se deben tomar con el objetivo de restablecer las operaciones del negocio, en el plazo determinado, una vez que ocurra alguna interrupción o falla en los procesos o funciones críticas. Saben qué recursos necesitan

A continuación, se relacionan las estrategias de continuidad para cada uno de los escenarios de interrupción:



Ilustración 6 Estrategias de Continuidad

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

38 de 46

|                                                                                   |                                                                      |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      | Vigente desde: 16/03/2023 |

## 6.6 PLANES DE CONTINUIDAD

La CVP cuenta con planes de continuidad que permiten tener las estrategias y una guía de acción a seguir ante los diferentes escenarios de interrupción que se puedan presentar.

En el siguiente diagrama se muestra la estructura de los planes de continuidad para cada uno de los procesos críticos, en los cuales se relacionan para cada uno de los escenarios de interrupción las estrategias y lineamientos a seguir.



Ilustración 7 Estructura de los planes

*Seamos responsables con el planeta. No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

A continuación, se relaciona los planes con los que cuenta la entidad:

| Tipo de Plan                              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Anexos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planes de continuidad por proceso crítico | Procedimientos documentados que orientan a los integrantes de los equipos funcionales, responsables de la continuidad de un proceso crítico para responder, recuperar, reanudar, y restaurar a un nivel definido de funcionamiento tras interrupciones. Estos documentos describen el paso a paso de qué hacer en las tres fases de un incidente de interrupción: Antes, durante y después. |  208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_PLAN_CONTINUIDAD_<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_CONTINUIDAD_ |
| Plan de Manejo de crisis                  | Coordinación de los procedimientos para manejar situaciones complejas que representan una amenaza a los objetivos estratégicos, la reputación o la existencia de una organización.                                                                                                                                                                                                          |  208-GD-Ft-105<br>PLAN_MANEJO_CRISIS<br> 208-GD-Ft-105<br>PLAN_COMUNICACIÓI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

40 de 46



|                                                                                                                                                                         |                                                                      |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br>HABITAT<br>Caja de la Vivienda Popular | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                                                                                                         |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                                                                                                         |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

|                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Plan de manejo de incidentes | Describe cómo identificar y analizar un incidente de continuidad, así como el procedimiento para reportar y dar respuesta oportuna, el dueño de este proceso es el Líder de Continuidad. | <br>208-GD-Ft-105<br>PLAN_MANEJO_INCID<br><br> <br>Anexo 2 Seguimiento Evaluación del Incidente           Anexo 1 Informe Resumen del Incidente<br><br><br>Anexo 3<br>Herramientas de valor |

Tabla 7 Relación de planes de continuidad

## 6.7 PRUEBA Y EJERCICIOS DE CONTINUIDAD

Consiste en probar la efectividad de las estrategias diseñadas y permitir el continuo mejoramiento del PCN de la CVP. Esta etapa le da a la entidad la oportunidad de identificar y prevenir problemas y fallas con sus planes de continuidad de manera que puedan ser atendidas, preparando el negocio para la emergencia real.

Practicar los procedimientos ante un incidente o desastre. Identificar áreas que necesitan mejora. Permitir al PCN permanecer activo, actualizado, entendible y usable. Demostrar la habilidad de recuperación.

Premisas del programa de pruebas. Las pruebas deben ejecutarse durante un tiempo en el que las afectaciones a la operación normal sean mínimas y deben comprender los elementos críticos y simular condiciones de proceso, aunque se realicen fuera del horario laboral. Las pruebas deben incluir las siguientes tareas:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

41 de 46

|                                                                                   |                                                                      |  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      |  | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      |  | Vigente desde: 16/03/2023 |

- Verificar la totalidad y precisión del Plan.
- Evaluar el desempeño del personal involucrado.
- Evaluar la coordinación entre los miembros del grupo de contingencia, proveedores y otros terceros.
- Identificar la capacidad de recuperar registros e información vital.
- Medir el desempeño de los sistemas operativos y computacionales.

Actualmente la entidad tiene definido desarrollar una prueba funcional al año, mediante escenarios simulados, planeados en el tiempo, teniendo en cuenta los requerimientos de cada prueba y con una revisión exhaustiva de los resultados de estas, para generar mejoras a los planes.

La entidad además participa en el simulacro anual en el cual se activa el plan de emergencias.

En la siguiente gráfica se muestra el tipo de pruebas a desarrollar:



Ilustración 8 Tipo de ejercicios

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

42 de 46

|                                                                                   |                                                                      |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | Código: 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | Versión: 01               |
|                                                                                   |                                                                      | Vigente desde: 16/03/2023 |

## 7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

La revisión periódica de lineamientos, estrategias, técnicas y planes, capacitación a personal para que el PCN permanezca actualizado con el objetivo de ser capaz de lograr la recuperación de actividades críticas dentro de los objetivos de tiempo de recuperación asegurando una continuidad de sus servicios.

Los principales temas que hacen parte de las revisiones periódicas son:

- Verificación y validación de lineamientos, estrategias y planes de PCN. Detalles de todos los cambios de estrategias del PCN con el historial de control de versiones.
- Factores de actualización. Pueden ocurrir ciertos eventos no programados al interior de la entidad o fuera de éste, que afectan el PCN.

A continuación, se relacionan las principales fuentes desde las cuales se pueden detectar oportunidades de mejora al Plan de Continuidad:



Ilustración 9 Fuentes de oportunidad de mejora

- **Resultados de Pruebas y/o Ejercicios de Continuidad:** Permiten revisar procedimientos e identificar errores y omisiones en el contenido de los planes de continuidad de negocio y de las estrategias de recuperación.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

43 de 46

|                                                                                                                                                                                         |                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|
| <br><b>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</b><br><small>HABITAT<br/>Caja de la Vivienda Popular</small> | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  |
|                                                                                                                                                                                         | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10                                         |  |
|                                                                                                                                                                                         | <b>Versión:</b> 01                                                   |  |
|                                                                                                                                                                                         | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023                                     |  |

- **Medición de indicadores:** Una vez se encuentren implementados los indicadores que permiten evaluar y visualizar la gestión del Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio y el cumplimiento de los objetivos, se deben evaluar de acuerdo a la periodicidad definida y de encontrarse desviaciones respecto a la meta propuesta, se deberá analizar las causas del incumplimiento y definir planes de acción que permitan alcanzar los objetivos del sistema.
- **Resultados de evaluación de proveedores:** Se debe evaluar la capacidad de recuperación actual y compararla con los requerimientos de los procesos de negocio con los que se relaciona, de identificarse brechas, se deben definir conjuntamente planes de Acción para cerrarlas.
- **Respuesta a incidentes reales:** Una de las principales fuentes para identificar oportunidades de mejora es la evaluación de respuesta a incidentes reales ya que nos ayuda a determinar si las estrategias y planes de continuidad actuales responder de manera efectiva a los incidentes de interrupción o si se identifican brechas entre la respuesta al incidente y los requerimientos del negocio, en cuyo caso se deberán identificar oportunidades de mejorar que permitan aumentar la capacidad de respuesta y recuperación.
- **Auditorías internas:** Propone recomendaciones para optimizar las prácticas de gestión de la continuidad del negocio, logrando reducir costos e impactos que se puedan presentar por la materialización de riesgos de interrupción.
- **Riesgos emergentes:** El identificar y evaluar oportunamente los riesgos emergentes permite definir planes de tratamiento para responder a riesgos de origen externo de impacto global, regional o nacional y de los cuales no se tiene control y su dinámica es desconocida.

Una vez definidos los planes de acción, planes de tratamiento y los planes de mejoramiento se hará un seguimiento periódico para determinar si los planes están cumpliendo con su objetivo o detectar oportunamente si las acciones planteadas son efectivas o si se deben replantear.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

44 de 46



|                                                                                   |                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10     |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Versión:</b> 01               |
|                                                                                   |                                                                      | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023 |

## 8. ANEXOS

| No. del Anexo | Nombre del Anexo                           | Descripción del Anexo                                                                                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo 1       | MODELO_DE_GOBIERNO_GCN                     | Documento con la definición de la estructura de recuperación para el manejo de crisis e incidentes de interrupción, roles, responsabilidades, política de continuidad, lineamientos. |
| Anexo 2       | INFORME BIA_20221005                       | Documento con los principales resultados del Análisis de Impacto al Negocio (BIA)                                                                                                    |
| Anexo 3       | MAPA DE RIESGOS DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO | Matriz de Excel con la identificación de riesgos de interrupción y su valoración                                                                                                     |

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa) | Cambios                                                                  | Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso     |
|---------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 01      | 30-01-2023                    | Primera formulación - PLAN DE CONTINUIDAD DE LA CAJA DE VIVIENDA POPULAR | Luz Yamile Reyes Bonilla – jefe Oficina TIC |

## 10. APROBACIÓN

| ELABORADO                                                                                                     | REVISADO                                                                                                       | APROBADO                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre:</b> Sandra Milena Velázquez Vera<br><b>Cargo:</b> Contratista<br><b>Fecha:</b> 30 de enero de 2023 | <b>Nombre:</b> Luz Yamile Reyes Bonilla<br><b>Cargo:</b> jefe Oficina TIC<br><b>Fecha:</b> 30 de enero de 2023 | <b>Nombre:</b> Luz Yamile Reyes Bonilla<br><b>Cargo:</b> jefe Oficina TIC<br><b>Fecha:</b> 14 de marzo de 2023 |

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

45 de 46

|                                                                                   |                                                                      |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
|  | <b>PLAN DE CONTINUIDAD<br/>DE LA CAJA DE LA VIVIENDA<br/>POPULAR</b> |  | <b>Código:</b> 208-TIC-PI-10 |
|                                                                                   |                                                                      |  | <b>Versión:</b> 01           |
|                                                                                   | <b>Vigente desde:</b> 16/03/2023                                     |  |                              |

## 11. PUBLICACIÓN

|                                                                    |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>                          | <b>Nombre:</b> Catalina Nagy Patiño              |
| <b>CARGO:</b>                                                      | <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación |
| <b>FECHA DE APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN</b> | <b>Fecha:</b> 16 de marzo del 2023               |

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

208-PLA-Ft-107 – Versión 01 - 19/01/2022

46 de 46

# DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA

## DECRETO LOCAL N° 019 (9 de noviembre de 2023)

*“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Puente Aranda”.*

### EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

**En uso de sus facultades legales y especial las conferidas en el artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021 y**

#### CONSIDERANDO:

La Constitución Política de 1991 dispone en el Capítulo IV, “*Del Régimen Especial*” que Bogotá se organiza como Distrito Capital, cuyo régimen político, fiscal y administrativo será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

Igualmente, dispone que con base en las normas generales que establezca la ley, el Concejo Distrital a iniciativa del Alcalde(sa), dividirá el territorio distrital en localidades de acuerdo con las características sociales de sus habitantes, y hará el correspondiente reparto de competencias y funciones administrativas

Que el artículo 323 de la Constitución Política señala que “*los alcaldes o alcaldesas locales serán designados por el(la) Alcalde(sa) Mayor de terna enviada por la correspondiente Junta Administradora*”. Del mismo modo, establece que “*en cada una de las localidades habrá una junta administradora elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años, la cual estará integrada por no menos de siete ediles, según lo determine el Concejo Distrital ( )*”.

En desarrollo de esta disposición, el Estatuto Orgánico de Bogotá (Decreto Ley 1421 de 1993) se refiere a la organización de localidades, de acuerdo con su artículo 60, la división territorial del Distrito Capital en localidades deberá garantizar

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD – F034  
Versión: 03  
Vigencia: 16 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

9 NOV 2023

Continuación del Decreto Local Número **019** de 2023

Página 2 de 4

los objetivos y propósitos de participación efectiva de la ciudadana, en la dirección, manejo y prestación de los servicios públicos, el progreso económico y social, y la promoción de la descentralización y desconcentración de funciones a cargo de las autoridades distritales.

Para este efecto, cada localidad se encuentra sometida a la autoridad del(a) Alcalde(sa) Mayor, de una Junta Administradora y del respectivo Alcalde Local. A estas autoridades locales les compete la gestión de los asuntos propios de su territorio, en coordinación con las autoridades distritales. Ello en la medida en que, conforme al artículo 54 del Decreto Ley 1421 de 1993, las localidades forman parte de la estructura administrativa del Distrito Capital como un sector, junto al central y el descentralizado.

Esta regulación se reitera en el artículo 21 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que dispone que la estructura administrativa del Distrito Capital comprende el Sector de las Localidades, el que, conforme con el artículo 30 del mismo Acuerdo, *"está integrado por las juntas administradoras locales y los alca/des o alcaldesas locales"*.

Adicionalmente, el Acuerdo Distrital 740 de 2019, establece las normas referidas a la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá D.C., con el fin de proveer la estabilidad jurídica y financiera de los Fondos de Desarrollo local, así como con el propósito de precisar las competencias de los alcaldes y alcaldesas locales y su gestión administrativa.

Que el artículo 11 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 en consonancia con el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, estableció que el(la) alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C. será el(la) representante legal de los fondos de desarrollo local, el ordenador del gasto y podrá delegar respecto de cada Fondo la totalidad o parte de dichas funciones.

Que el Decreto Distrital 374 de 2019 delega en los alcaldes o alcaldesas locales *"la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los fondos"*

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 14 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



9 NOV 2023

Continuación del Decreto Local Número **019** de 2023

Página 3 de 4

*de desarrollo local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales fondos".*

Que conforme a lo consagrado en el Artículo 64 del Decreto Ley 1421 de 1993 cada localidad tendrá una Junta Administradora Local, elegida por voto popular, con las atribuciones señaladas en el mismo estatuto, modificado por el Artículo 8 de la Ley 2116 de 2021.

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

*También se reunirán extraordinariamente por convocatoria que les haga el respectivo alcalde. En este evento sesionarán por el término que señale el alcalde y únicamente se ocuparán de los asuntos que él mismo someta a su consideración."*

Que se hace necesario para el Fondo de desarrollo Local de Puente Aranda, en cabeza del alcalde local convocar a la Junta Administradora Local de Puente Aranda a sesiones extraordinarias con el propósito de poner a consideración dos proyectos de acuerdo que modifiquen los ya existentes relacionados con las comunicaciones comunitarias y con los industriales y comerciantes de la localidad.

En ese sentido, el primero de ellos, *"Por medio del cual se modifica el Consejo Local de Medios de Comunicación Comunitaria y Alternativa de Puente Aranda"* y el segundo, *"Por medio del cual se modifica el Consejo de Comerciantes y Empresarios de Puente Aranda y se dictan otras disposiciones"*.

En merito de lo expuesto,

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 14 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local Número 019 de 2023

Página 4 de 4

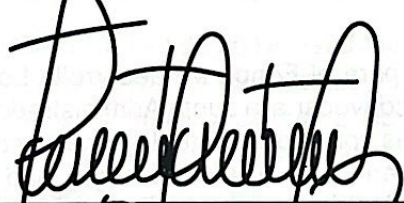
**DECRETA:**

**ARTICULO 1º.** Convocar a sesiones extraordinarias a la Junta Administradora Local de Puente Aranda durante los días comprendidos entre el 10 y el 30 de noviembre de 2023, con el fin de adelantar la discusión de los siguientes Proyectos de Acuerdo Locales:

- *"Por medio del cual se modifica el Consejo Local de Medios de Comunicación Comunitaria y Alternativa de Puente Aranda"*
- *"Por medio del cual se modifica el Consejo de Comerciantes y Empresarios de Puente Aranda y se dictan otras disposiciones"..*

**ARTICULO 2º.** El presente decreto rige a partir de su firma.

Se expide en Bogotá D.C. a los 09 días del mes de noviembre de 2023

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

**JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS**  
**ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA**

Proyectó: Mauricio Avellaneda Tamayo – Líder de Participación: MAC

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

Código: GDI - GPD - F034  
Versión: 03  
Vigencia: 14 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



## DECRETO LOCAL N° 020

(10 de noviembre de 2023)

*“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2023”.*

### EL ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010 y,

#### CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, el Alcalde Local mediante Decreto puede realizar los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto.

Que se hace necesario efectuar un traslado en el Agregado de Funcionamiento del Presupuesto de Gastos de la Alcaldía local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2022.

Que la administración Local requiere efectuar un traslado presupuestal a los siguientes rubros presupuestales:

- Rubro presupuestal O2110103007 “Honorarios Ediles” la suma de la suma DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL PESOS (\$10.815.000) M/CTE y al rubro O212020200701030471349 “Otros servicios de seguros de salud n.c.p.” la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.350.000) M/CTE, recursos necesarios para garantizar pago de honorarios de Ediles en virtud de lo dispuesto en el Artículo 72 del Decreto Ley 1421 de 1993.
- Rubro O2120201003033331101 “Gasolina motor corriente por valor” la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS (\$13.000.000) M/CTE**; recursos necesarios tramitar una modificación contractual mediante la adición de recursos al CONTRATO DE SUMINISTRO No. 142 de 2023, suscrito entre el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda Nit. 899.999.061-9 y DISTRACOM Nit 811009788-8, cuyo objeto es “Suministro de combustible –gasolina corriente y ACPM, para planta eléctrica y parque automotor propio y/o a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, por medio del Acuerdo Marco de Precios CCE-715-1-AMP2018”.
- Rubro presupuestal O2120202008078714199 “Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.” la suma de **QUINCE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$15.050.000) M/CTE**, recursos necesarios para adelantar un trámite modificación contractual mediante la adición al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 326 de 2023 suscrito con CENTRO CAR 19 LIMITADA Nit

Alcaldía Local de Puente Aranda  
Carrera 31 D No. 4-05  
Código Postal: 111611  
Tel.: 3648460  
Info. Línea 195  
[www.puentearanda.gov.co](http://www.puentearanda.gov.co)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2023

Pág. 2 de 4

**“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2023”.**

800.250.589-1, con el fin de garantizar la continuidad del servicio cuyo objeto refiere  
“Contratar el servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo, incluido suministro e instalación de repuestos y accesorios, con mano de obra especializada al parque automotor del FDL de Puente Aranda, a monto agotable.”

Que el Fondo de Desarrollo de Puente Aranda en el rubro presupuestal **O21202020080585330** **“Servicios de limpieza general”** cuenta con los recursos suficientes, los cuales la administración no tiene previsto ejecutarlos en la presente vigencia, por lo que pueden trasladarse para financiar la apropiación de otro rubro.

Que mediante oficio No. 2023EE44115401 del 09 de noviembre de 2023, la Dirección Distrital de Presupuesto, emite concepto de viabilidad considerando que el Fondo de Desarrollo Local efectuó los estudios técnicos, legales y financieros exigidos para realizar el traslado presupuestal, por valor de **CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL PESOS (\$ 40.215.000) M/CTE.**

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1º.** – Efectúese un contra crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, conforme al siguiente detalle:

| CÓDIGO               | NOMBRE                                                       | VALOR         |
|----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|
| O2                   | GASTOS                                                       | 40.215.000,00 |
| O21                  | Funcionamiento                                               | 40.215.000,00 |
| O212                 | Adquisición de bienes y servicios                            | 40.215.000,00 |
| O21202               | Adquisiciones diferentes de activos                          | 40.215.000,00 |
| O2120202             | Adquisición de servicios                                     | 40.215.000,00 |
| O2120202008          | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 40.215.000,00 |
| O212020200805        | Servicios de soporte                                         | 40.215.000,00 |
| O21202020080585330   | Servicios de limpieza general                                | 40.215.000,00 |
| TOTAL CONTRACRÉDITOS |                                                              | 40.215.000,00 |

Alcaldía Local de Puente Aranda  
Carrera 31 D No. 4-05  
Código Postal: 111611  
Tel.: 3648460  
Info. Línea 195  
www.puentearanda.gov.co







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2023

Pág. 3 de 4

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2023”.

**Artículo 2º.** – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la vigencia 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, conforme al siguiente detalle:

| CÓDIGO                 | NOMBRE                                                                                                                | VALOR         |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| O2                     | GASTOS                                                                                                                | 40.215.000,00 |
| O21                    | Funcionamiento                                                                                                        | 40.215.000,00 |
| O211                   | Gastos de personal                                                                                                    | 10.815.000,00 |
| O21101                 | Planta de personal permanente                                                                                         | 10.815.000,00 |
| O2110103               | Remuneraciones no constitutivas de factor salarial                                                                    | 10.815.000,00 |
| O2110103007            | Honorarios Ediles                                                                                                     | 10.815.000,00 |
| O212                   | Adquisición de bienes y servicios                                                                                     | 29.400.000,00 |
| O21202                 | Adquisiciones diferentes de activos                                                                                   | 29.400.000,00 |
| O2120201               | Materiales y suministros                                                                                              | 13.000.000,00 |
| O2120201003            | Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)                                        | 13.000.000,00 |
| O212020100303          | Productos de hornos de coque; productos de refinación de petróleo y combustible nuclear                               | 13.000.000,00 |
| O212020100303331101    | Gasolina motor corriente                                                                                              | 13.000.000,00 |
| O2120202               | Adquisición de servicios                                                                                              | 16.400.000,00 |
| O2120202007            | Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing                             | 1.350.000,00  |
| O212020200701          | Servicios financieros y servicios conexos                                                                             | 1.350.000,00  |
| O21202020070103        | Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria) | 1.350.000,00  |
| O2120202007010304      | Servicios de seguros de salud y de accidentes                                                                         | 1.350.000,00  |
| O212020200701030471349 | Otros servicios de seguros de salud n.c.p.                                                                            | 1.350.000,00  |
| O2120202008            | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción                                                          | 15.050.000,00 |
| O212020200807          | Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)                              | 15.050.000,00 |
| O2120202008078714199   | Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.                                                | 15.050.000,00 |
| TOTAL CRÉDITOS         |                                                                                                                       | 40.215.000,00 |

Alcaldía Local de Puente Aranda  
Carrera 31 D No. 4-05  
Código Postal: 111611  
Tel.: 3648460  
Info. Línea 195  
www.puentearanda.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 020 DE 2023

Pág. 4 de 4

**“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda para la vigencia fiscal 2023”.**

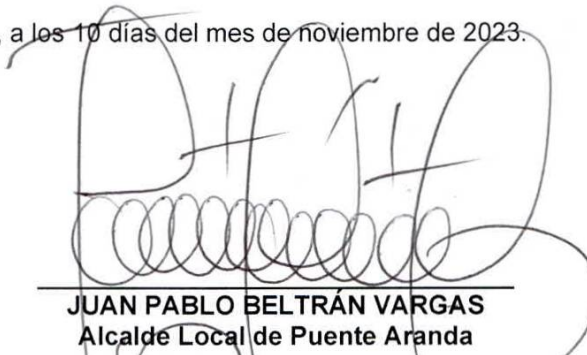
**Artículo 3º. – Comunicación.** Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente el contenido del mismo a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

**Artículo 4º. – Publicación.** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

**Artículo 5º. – Vigencia y Derogatorias.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los 10 días del mes de noviembre de 2023.

  
**JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS**  
Alcalde Local de Puente Aranda

Proyectó: Diana Carolina Torres Moreno – Profesional Universitario 219/15 GDL - Responsable de Presupuesto  
Revisó: Jorge Hernán Chaves Cruz - Profesional Especializado 222/24 GDL (E)  
Santiago Jiménez Lara - Asesor Despacho

Alcaldía Local de Puente Aranda  
Carrera 31 D No. 4-05  
Código Postal: 111611  
Tel.: 3648460  
Info. Línea 195  
[www.puentearanda.gov.co](http://www.puentearanda.gov.co)



**DECRETO LOCAL N° 019**  
**(22 de noviembre de 2023)**

*“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia fiscal 2023”.*

**EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el Artículo 31 del Decreto 372 de 2010

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de agosto de 2010, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, los hará el Alcalde Local mediante Decreto Local previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Todos los traslados de gastos de inversión requerirán del concepto previo favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que en la Resolución No. SDH – 191 del 22 de septiembre de 2017, por medio del cual se adopta y consolida el manual de programación, ejecución y cierre presupuestal del Distrito Capital se indica el procedimiento para efectuar el traslado en mención

Que según el MANUAL OPERATIVO PRESUPUESTAL DEL DISTRITO CAPITAL en su numeral 4.1 Traslado Presupuestal se manifiesta que: “es la modificación al presupuesto que disminuye el monto de una apropiación para aumentar, en la misma cuantía, la de otra del mismo agregado presupuestal o entre agregados presupuestales. Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado los efectúa el Alcalde Local mediante Decreto, previo concepto favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto”.

Que de acuerdo al parágrafo único del artículo 10° del Decreto No. 192 del 02 de junio de 2021, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C. se modificó el procedimiento para los traslados presupuestales de las entidades que componen el Presupuesto Anual y los Fondos de Desarrollo Local, exceptuando el concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, las modificaciones en Gastos de Funcionamiento de los traslados al interior de cada uno de los rubros que componen, siempre que correspondan al mismo tipo de vinculación al quinto nivel establecida en el Catálogo de Clasificación Presupuestal del Distrito.

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.

Alcaldía Local de Santa Fe  
Calle 21 No 5 - 74  
Código Postal: 110311  
Tel.: 3821640 Ext 108 105  
Info. Línea 195  
[www.santafe.gov.co](http://www.santafe.gov.co)





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 019 DE 2023

Pág. 2 de 4

**“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia fiscal 2023”.**

El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe requiere tramitar una modificación al presupuesto anual de inversión de la vigencia comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año 2023 consistente en un traslado presupuestal el cual se detalla a continuación:

Lo anterior, luego de haber llevado a cabo el análisis correspondiente de necesidades sobre gastos de funcionamiento al interior de la entidad y previendo la necesidad apremiante con relación a los servicios de protección (guardas de seguridad); servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato); servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato) y servicios de seguros de salud n.c.p. se genera como plan de contingencia hacer uso el presente traslado presupuestal, con el propósito de garantizar la disponibilidad del recurso para los pagos requeridos en el marco de los mismos.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1º.** – Efectúese un contracrédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, conforme al siguiente detalle:

| 0003-01-FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE |                                                                                                                       |                          |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| CONTRACREDITO                                 |                                                                                                                       |                          |
| CÓDIGO                                        | DENOMINACIÓN                                                                                                          | VALOR EN PESOS (\$) MCTE |
| <b>O2</b>                                     | <b>GASTOS</b>                                                                                                         | <b>\$66.154.164</b>      |
| <b>O21</b>                                    | <b>Funcionamiento</b>                                                                                                 | <b>\$66.154.164</b>      |
| O2120202                                      | Adquisición de servicios                                                                                              | \$66.154.164             |
| <b>O2120202006</b>                            | <b>Servicios postales y de mensajería</b>                                                                             | <b>\$8.296.833</b>       |
| O2120202006086021                             | Servicios locales de mensajería nacional                                                                              | \$8.296.833              |
| <b>O212020200703</b>                          | <b>Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario</b>                                                             | <b>\$ 120.230</b>        |
| O21202020070373123                            | Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto computadoras) | \$ 120.230               |
| <b>O2120202008</b>                            | <b>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</b>                                                   | <b>\$49.737.101</b>      |
| O21202020080484120                            | Servicios de telefonía fija (acceso)                                                                                  | \$2.000.000              |
| O21202020080484222                            | Servicios de acceso a Internet de banda ancha                                                                         | \$8.000.000              |

Alcaldía Local de Santa Fe  
Calle 21 No 5 - 74  
Código Postal: 110311  
Tel.: 3821640 Ext 108 105  
Info. Línea 195  
www.santafe.gov.co







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 019 DE 2023

Pág. 3 de 4

**“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia fiscal 2023”.**

|                            |                                                                                            |                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| O21202020080787130         | Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos              | \$29.960.000        |
| O2120202008078715399       | Servicios de mantenimiento y reparación de equipos y aparatos de telecomunicaciones n.c.p. | \$5.350.000         |
| O2120202008078715701       | Servicio de mantenimiento y reparación de ascensor                                         | \$4.427.101         |
| <b>O2120202009</b>         | <b>Servicios para la comunidad, sociales y personales</b>                                  | <b>\$8.000.000</b>  |
| O21202020090494239         | Servicios generales de recolección de otros desechos                                       | \$8.000.000         |
| <b>TOTAL CONTRACREDITO</b> |                                                                                            | <b>\$66.154.164</b> |

**Artículo 2º.** – Efectúese un crédito al Presupuesto de Gastos de la vigencia 2023 del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, conforme al siguiente detalle:

| 0003-01-FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE |                                                                                                  |                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| CRÉDITO                                       |                                                                                                  |                          |
| CÓDIGO PRESUPUESTAL                           | DESCRIPCIÓN                                                                                      | VALOR EN PESOS (\$) MCTE |
| <b>O2</b>                                     | <b>GASTOS</b>                                                                                    | <b>\$66.154.164</b>      |
| <b>O21</b>                                    | <b>Funcionamiento</b>                                                                            | <b>\$66.154.164</b>      |
| <b>O2120202</b>                               | <b>Adquisición de servicios</b>                                                                  | <b>\$66.154.164</b>      |
| <b>O2120202007</b>                            | <b>Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing</b> | <b>\$4.711</b>           |
| O212020200701030471349                        | Otros servicios de seguros de salud n.c.p.                                                       | \$4.711                  |
| <b>O2120202008</b>                            | <b>Servicios prestados a las empresas y servicios de producción</b>                              | <b>\$66.149.453</b>      |
| O21202020080585250                            | Servicios de protección (guardas de seguridad)                                                   | \$58.156.322             |
| O21202020080686312                            | Servicios de distribución de electricidad (a comisión o por contrato)                            | \$4.793.131              |
| O21202020080686330                            | Servicios de distribución de agua por tubería (a comisión o por contrato)                        | \$3.200.000              |
| <b>TOTAL CRÉDITO</b>                          |                                                                                                  | <b>\$66.154.164</b>      |

**Artículo 3º.- Comunicación.** Una vez expedido el presente Decreto, comuníquese inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, para lo de su competencia.

Alcaldía Local de Santa Fe  
Calle 21 No 5 - 74  
Código Postal: 110311  
Tel.: 3821640 Ext 108 105  
Info. Línea 195  
www.santafe.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local N°. 019 DE 2023

Pág. 4 de 4

**“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe para la vigencia fiscal 2023”.**

**Artículo 4°.- Publicación.** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Distrital, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

**Artículo 5°.- Vigencia y Derogatorias.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá D.C. a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

**DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS**  
ALCALDE LOCAL DE SANTA FE (E)

Proyectó: Isabel Castro Heredia - Profesional de Infraestructura

Revisó: Yuliet Patricia Llerena Avendaño Profesional Especializado Coordinación Administrativa Y Financiera

Jhon Anderson Avilés Sánchez – Profesional Especializado de Despacho

Naira Carolina Parra Beltran - Profesional de Presupuesto

Liz Vibiana Torres Buitrago - Profesional de Presupuesto

Diego Fernando Batero Manso - Responsable de Presupuesto

Alcaldía Local de Santa Fe  
Calle 21 No 5 - 74  
Código Postal: 110311  
Tel.: 3821640 Ext 108 105  
Info. Línea 195  
[www.santafe.gov.co](http://www.santafe.gov.co)

