

ISSN 0124-0552

REGISTRO

DISTITAL

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES DE 2023

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000444

"Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda".....

RESOLUCIÓN N° DDI-035867, 2023EE 465186O1

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

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

RESOLUCIÓN N° 698

"Por la cual se adopta la cartilla "Estándares de Calidad Espacial - Equipamientos Sector Gestión Pública" y se modifica el documento "Estándares de Calidad Espacial de los Equipamientos del Sector Gestión Pública".....

Sector Descentralizado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

– SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO

RESOLUCIÓN N° 000929

"Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO–".....

Sector Local

DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

DECRETO LOCAL N° 020

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTAFERENÑO EN EL GRADO DE "MUISCA -DORADA" A UN PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA".....

DECRETO LOCAL N° 021

"POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTAFERENÑO EN EL GRADO DE "MUISCA - DORADA" A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE".....

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

DECRETO LOCAL N° 11

"Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2023".....

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

DECRETO LOCAL N° 14

"Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023".....

ALCALDÍA LOCAL DE USME

DECRETO LOCAL N° 15

"Por medio del cual se efectúa traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del fondo de desarrollo local de usme para la vigencia fiscal 2023".....

AÑO 58
NÚMERO 7869
29 • NOVIEMBRE • 2023

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL 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
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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

RESOLUCIONES DE 2023

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000444 (24 de noviembre de 2023)

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

EL SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

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

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Distrital No. 281 del 27 de junio de 2023, se modificó la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se crearon cuarenta (40) empleos de carrera administrativa, de los cuales, treinta y dos (32) corresponden a la denominación de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 04, ubicados en la Dirección Distrital de Impuesto de Bogotá y en la Subdirección de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, empleos que en su totalidad se encuentran en vacancia definitiva.

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

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto Nacional 648 de 2017, refiere que las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en período de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda, y que mientras se surte el proceso de selección, estos podrán proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la referida Ley, en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

Que el artículo 2.2.5.3.2. ídem, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera, entre otros dispone: “(...) 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad. Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad”.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante oficio radicado No. 2023EE37547601 del 25 de septiembre de 2023, y previo al reporte realizado en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad- SIMO; solicitó el uso de lista para la provisión de treinta y dos (32) empleos vacantes definitivos de carrera administrativa de Auxiliares Administrativos Código 407 Grado 04, que cuentan con características de posibles empleos equivalentes, los cuales pueden ser provistos con

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000444 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

alguna de las listas de elegibles del Proceso de Selección No. 1485 de 2020 – Distrito Capital 4, convocatoria que actualmente se encuentra vigente.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, una vez realizadas las respectivas verificaciones, mediante oficio radicado bajo el No. 2023RS126290 del 25 de octubre de 2023, cuyo asunto es: *“Respuesta a la solicitud de autorización uso de lista de elegibles para proveer algunas vacantes correspondientes a Empleos Equivalentes, ofertadas en los Procesos de Selección Nro. 1462 a 1492 y 1546 de 2020, Convocatoria Distrito Capital 4”*, informó lo siguiente:
(...)

De otro lado, una vez realizados los análisis de viabilidad de uso de listas, las vacantes que a continuación se relacionan no guardan equivalencia alguna con ningún empleo ofertado en las diferentes convocatorias que ha realizado la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo tanto, se considera que NO SON EQUIVALENTES, ya no que no cumplen con los requisitos estipulados en el Criterio Unificado para el “uso de listas de elegibles para empleos equivalentes” proferido por la Sala Plena de Comisionados el 22 de septiembre de 2020.

Código empleo reportado en SIMO	Código OPEC EMPLEO DE COMPARACIÓN	Denominación	Código	Grado	Nro. de Vacantes
136949	210668 y 210669	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	136949
136950	210668 y 210669	o AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	4	136950

(...)

Que, agotado el orden de provisión anterior, con el fin dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, la Subdirección del Talento Humano, el día 14 de noviembre de 2023, certificó y publicó en la intranet el 17 del mismo mes y año, que, una vez revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, no se cuenta con funcionarios de carrera administrativa para la provisión de estos empleos mediante encargo. Lo anterior debido a que no existen grados inmediatamente inferiores al empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04.

Que mediante memorando No. 2023IE03440201 del 16 de noviembre de 2023, se solicitó a la Subdirección del Talento Humano, adelantar las actuaciones administrativas pertinentes para llevar a cabo la provisión mediante Nombramiento Provisional de veinte (20) empleos vacantes de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, acorde a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para tal fin.

Que existe en la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Hacienda, entre otros, veinte (20) empleos vacantes en carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000444 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

04, ubicados en la Oficina de Notificaciones y Documentación fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, de la Subdirección de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa, todos de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, los cuales deben ser provistos transitoriamente por necesidades del servicio, con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la entidad.

Que la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, realizó la revisión de la documentación de los (as) señores (as) Andrés Felipe Díaz Henao, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.480.884; Carlos Mario González Caballero, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.725.844, Camila Flórez Olarte, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.978.819, Andrés Alberto Gutiérrez Martínez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.011.086.100, Jonathan Vergel Valencia, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.842.997, Doris Lised López López, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.979.598, Angélica María Ávila Rubio, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.102.484, Jhon Jairo Abaunza López, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.969.475, Juan Sebastián Escobar Rodríguez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.083.919.909, Paula Andrea Romero Garzón, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.000.602.604, Sandra Catalina Saavedra Jiménez, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.384.090, Nikolle Dennisse Fernández Bohórquez, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.104.857, Leonardo Ortiz Sanabria, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.154.271, Laura Vanessa Salcedo Córdoba, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.224.290; Astrid Viviana Fajardo González, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.132.127; Andrés Camilo Martínez Correa, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.384.481; Jesica Alejandra Velandia, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.481.287; Ángela Milena Ladino Ramírez, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.100.591; Jeimmy Carolina Forero, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.004.730 y Tatiana Beatriz Villegas Rocha, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.890.345, determinando que cumplen con las condiciones y reúnen los requisitos previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Secretaría Distrital de Hacienda, modificado mediante Resolución No. SDH-000371 del 18 de septiembre de 2023, para desempeñar los empleos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicados en la Oficina de Notificaciones y Documentación fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, de la Subdirección de Gestión Documental, de la Dirección de Gestión Corporativa, todos de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda; que así mismo, se verificaron directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, sin encontrarse anotación especial.

Que la Corte Constitucional en Sentencia T-147 de 2013, respecto a la naturaleza de los nombramientos en provisionalidad, señaló que:

“La vinculación en calidad de provisional constituye un modo de proveer cargos públicos cuando se presentan vacancias definitivas o temporales y mientras éstos se proveen en propiedad conforme a las formalidades de ley o cesa la situación administrativa que originó la vacancia temporal”. Los cargos provisionales, como su nombre lo indica, son de carácter

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000444 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

transitorio y excepcional y buscan solucionar las necesidades del servicio y evitar la parálisis en el ejercicio de las funciones públicas mientras se realizan los procedimientos ordinarios para cubrir las vacantes en una determinada entidad, en aplicación de los principios de eficiencia y celeridad. La naturaleza de los cargos provisionales difiere de la de los cargos de carrera administrativa y de los empleos de libre nombramiento y remoción. Los funcionarios nombrados en provisionalidad en empleos de carrera no cuentan con las garantías que de ella se derivan, pese a lo cual, tienen el derecho a que se motive el acto administrativo por medio del cual son retirados de su cargo, ya que dicha motivación se erige como una garantía mínima que se deriva del derecho fundamental al debido proceso y del control a la arbitrariedad de la administración, y no del hecho de pertenecer a un cargo de carrera. Los cargos provisionales no son asimilables a los cargos de carrera administrativa, y es por ello que a los primeros no le son aplicables los derechos que se derivan de ella, ya que quienes se hallan vinculados en provisionalidad no agotaron los requisitos que exige la Constitución y la ley para gozar de tales beneficios, es decir, superar exitosamente el concurso de méritos y el período de prueba, entre otros. Pero tampoco pueden asimilarse a los de libre nombramiento y remoción, pues su vinculación no se sustenta en la confianza para ejercer funciones de dirección o manejo que es propia de éstos, sino en la necesidad de evitar la parálisis de la función pública mientras se logra su provisión en los términos que exige la Constitución. En consecuencia, frente a los cargos provisionales no puede predicarse ni la estabilidad laboral propia de los de carrera ni la discrecionalidad relativa de los de libre nombramiento y remoción; razón por la que el nominador tiene la obligación de motivar el acto administrativo mediante el cual se produce la desvinculación.”

Que por lo anterior, se considera procedente efectuar los nombramientos en provisionalidad a las personas antes mencionadas en las vacantes definitivas de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda, y hasta tanto estos sean provistos mediante el sistema de mérito.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE

Artículo 1º. Nombrar en provisionalidad al señor ANDRÉS FELIPE DÍAZ HENAO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.015.480.884, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 2º. Nombrar en provisionalidad al señor CARLOS MARIO GONZÁLEZ CABALLERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.007.725.844, identificado con cédula de ciudadanía No.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000444 **24 DE NOVIEMBRE DE 2023**

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

1.015.480.884, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 3º. Nombrar en provisionalidad a la señora CAMILA FLÓREZ OLARTE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.978.819, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 4º. Nombrar en provisionalidad al señor ANDRÉS ALBERTO GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.011.086.100, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 5º. Nombrar en provisionalidad al señor JONATHAN VERGEL VALENCIA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.842.997, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 6º. Nombrar en provisionalidad a la señora DORIS LISED LÓPEZ LÓPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.022.979.598, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 7º. Nombrar en provisionalidad a la señora ANGÉLICA MARÍA ÁVILA RUBIO, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.102.484, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000444

24 DE NOVIEMBRE DE 2023

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 8º. Nombrar en provisionalidad al señor JHON JAIRO ABAUNZA LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.1.000.969.475, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 9º. Nombrar en provisionalidad al señor JUAN SEBASTIÁN ESCOBAR RODRÍGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No.1.083.919.909, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 10º. Nombrar en provisionalidad a la señora PAULA ANDREA ROMERO GARZÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.000.602.604, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 11º. Nombrar en provisionalidad a la señora SANDRA CATALINA SAAVEDRA JIMÉNEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.384.090, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 12º. Nombrar en provisionalidad a la señora NIKOLLE DENNISSE FERNÁNDEZ BOHÓRQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.104.857, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000444

24 DE NOVIEMBRE DE 2023

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 13º. Nombrar en provisionalidad al señor LEONARDO ORTIZ SANABRIA, identificado con cédula de ciudadanía No.80.154.271, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 14º. Nombrar en provisionalidad a la señora LAURA VANESSA SALCEDO CÓRDOBA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.224.290, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 15º. Nombrar en provisionalidad a la señora ASTRID VIVIANA FAJARDO GONZÁLEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.132.127, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 16º. Nombrar en provisionalidad al señor ANDRÉS CAMILO MARTÍNEZ CORREA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.000.384.481, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 17º. Nombrar en provisionalidad a la señora JESICA ALEJANDRA VELANDIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.481.287, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000444

24 DE NOVIEMBRE DE 2023

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Artículo 18º. Nombrar en provisionalidad a la señora ÁNGELA MILENA LADINO RAMÍREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.100.591, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 19º. Nombrar en provisionalidad a la señora JEIMMY CAROLINA FORERO MARTINEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.004.730, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, de la Subdirección de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 20º. Nombrar en provisionalidad a la señora TATIANA BEATRIZ VILLEGAS ROCHA, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.890.345, en una vacante definitiva del empleo de carrera administrativa denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, ubicado en la Oficina de Operación del Sistema de Gestión Documental, de la Subdirección de Gestión Documental de la Dirección de Gestión Corporativa de la Planta Global de la Secretaría Distrital de Hacienda y hasta que el mismo sea provisto de manera definitiva mediante el sistema de mérito, sin que este nombramiento genere derechos de carrera administrativa, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente Resolución.

Artículo 21º. Las personas nombradas mediante el presente acto administrativo, de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017, tendrán diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación del nombramiento para manifestar su aceptación o rechazo y diez (10) días hábiles para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes, se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 22º. Los presentes nombramientos cuentan con saldo de apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de factores constitutivos de salarios y contribuciones inherentes a la nómina durante la vigencia fiscal en curso.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000444 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

“Por la cual se realizan unos nombramientos en provisionalidad en unas vacantes definitivas de la Secretaría Distrital de Hacienda”

Artículo 23°. Comunicar a las personas relacionadas en los artículos precedentes, el contenido de la presente Resolución, a través de la Subdirección del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 24°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

JUAN MAURICIO RAMÍREZ CORTÉS
Secretario Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Diana Consuelo Blanco Garzón – Subsecretaria General	 Firmado digitalmente por DIANA CONSUELO BLANCO GARZÓN
	Ingrid Marcela Barrera Correa - Subdirectora del Talento Humano	INGRID MARCELA BARRERA CORREA / Firmado digitalmente por INGRID MARCELA BARRERA CORREA
Revisado por:	Tania Margarita López Llamas – Asesora Dirección de Gestión Corporativa	Tania López / Firmado digitalmente por Tania López
Proyectado por:	Genny Martínez Laguna – Contratista Subdirección del Talento Humano	Genny Martínez Laguna / Firmado digitalmente por Genny Martínez Laguna

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9



RESOLUCIÓN Nº DDI-035867, 2023EE 465186O1

(24 de noviembre de 2023)

“Por medio de la cual se ordena la publicación de actos administrativos, de conformidad con el artículo 13 con el Acuerdo 469 de 2011”

LA JEFE DE LA OFICINA DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA Y SERVICIO -DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ – DIB

En ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 162 del Decreto Distrital No. 807 de 1993 y de las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011.

CONSIDERANDO:

Que, en desarrollo de los principios orientadores de la función administrativa de la eficacia, economía, celeridad y eficiencia, resulta necesario simplificar y adecuar a los avances tecnológicos e informáticos el procedimiento de publicación de actos administrativos proferidos por la administración tributaria distrital, devueltos por correo.

Que conforme a lo dispuesto en el literal b) del artículo 26 del Decreto Distrital 601 de diciembre de 2014, corresponde a la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal notificar los actos administrativos que se generen en desarrollo de la gestión de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y/o sus dependencias

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, los actos administrativos relacionados en los anexos No.1 y No.2 fueron devueltos por correo y se hace necesario publicarlos en el Registro Distrital, división de la secretaria general de la Alcaldía Mayor

Que, en consideración a lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Ordenar la publicación en el Registro Distrital, división de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, los actos administrativos relacionados en los anexos No.1 y No.2 que hacen parte de la presente resolución, de acuerdo con la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los Actos administrativos para publicar se encuentran listados en los siguientes anexos: Anexo No. 1 con 43 Registros, Anexo No. 2 con 54 Registros.

ARTÍCULO TERCERO. Acto(s) administrativo(s) del anexo No.1:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMETICA
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN
LIQUIDACIÓN	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO
	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE CORRECCIÓN ARITMETICA
	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

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



RESOLUCION No DDI- 035867, 2023EE 46518601
Del 24-11-2023

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

de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 14, costado occidental dentro de los (2) Meses siguientes a esta publicación.

Acto(s) administrativo(s) del anexo No.2:

OFICINA	TIPO DE ACTO
CONTROL MASIVO	AUTO DE ARCHIVO
	REQUERIMIENTO ESPECIAL
CUENTAS CORRIENTES Y DEVOLUCIONES	AUTO INADMISORIO DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES
FISCALIZACIÓN GRANDES CONTRIBUYENTES	AUTO DE ARCHIVO
GENERAL DE FISCALIZACIÓN	REQUERIMIENTO ESPECIAL

Contra los actos administrativos mencionados en el anexo No 2 no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

ARTÍCULO CUARTO. Esta Resolución rige a partir de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C. a los 24 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:	Jeny Patricia Cholo Camargo	Firma del funcionario	24/11/2023
-----------------	-----------------------------	-----------------------	------------

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

La Jefe de la Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, hace saber:

Que los Jefes de la Oficina de Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes, la Oficina de Liquidación de la Subdirección de Determinación, prefirieron 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-031269	2023EE396379 01	202204213000048027	ROJAS PACHON RAFAEL ANTONIO	52.747	PREDIAL	AAA0145YWKL	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 27 71N 12 SUR	20/11/2023	CERRADO
DDI-031269	2023EE396379 01	202204213000048027	ROJAS PACHON RAFAEL ANTONIO	52.747	PREDIAL	AAA0145YWLW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 27 71N 12 SUR	20/11/2023	CERRADO
DDI-031269	2023EE396379 01	202204213000048027	ROJAS PACHON RAFAEL ANTONIO	52.747	PREDIAL	AAA0145YWMS	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 27 71N 12 SUR	20/11/2023	CERRADO
DDI-031269	2023EE396379 01	202204213000048027	ROJAS PACHON RAFAEL ANTONIO	52.747	PREDIAL	AAA0145YWNW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 27 71N 12 SUR	20/11/2023	CERRADO
DDI-031269	2023EE396379 01	202204213000048027	ROJAS PACHON RAFAEL ANTONIO	52.747	PREDIAL	AAA0145ZAUH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 27 71N 12 SUR	20/11/2023	CERRADO
DDI-031269	2023EE396379 01	202204213000048027	ROJAS PACHON RAFAEL ANTONIO	52.747	PREDIAL	AAA0145ZAWW	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 27 71N 12 SUR	20/11/2023	CERRADO
DDI-031269	2023EE396379 01	202204213000048027	ROJAS PACHON RAFAEL ANTONIO	52.747	PREDIAL	AAA0147AMSK	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 27 71N 12 SUR	20/11/2023	CERRADO
DDI-031201	2023EE396311 01	202204213000048318	FERNANDEZ ROMERO GONZALO	2.926.596	PREDIAL	AAA0005AOTD	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	CL 61 SUR 14F 79 ESTE	14/11/2023	CERRADO
DDI-031253	2023EE396362 01	202204213000048209	MONROY CARDENAS FERNANDO	3.005.439	PREDIAL	AAA0209TBSY	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 5A BIS 50A 24 SUR MJ	10/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-032997	2023EE433386 01	202204213000051798	ORLANDO GOMEZ SILVA	3.006.350	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE REVISIÓN	02/11/2023	"2019-7 2020-7"	CL 136 46 35 AP 204	10/11/2023	CERRADO
DDI-031254	2023EE396363 01	202204213000047888	MOJICA RAMOS HECTOR AUGUSTO	3.214.827	PREDIAL	AAA0031JAZE	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	AC 3 23 17 IN 1	10/11/2023	NO RESIDE
DDI-031212	2023EE396321 01	202204213000047829	PEREDES ARISMENDI JOSE ANDRES	5.679.500	PREDIAL	AAA0255OXUH	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 881 79 B 03 SUR	14/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-032538	2023EE417440 01	202304183000083941	JESUS EDUARDO RODRIGUEZ SALAZAR	19.361.292	IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS	19361292	LIQUIDACIÓN OFICIAL DE AFORO	25/10/2023	2017-4, 5	CL 15 52 80	15/11/2023	REHUSADO



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,
al derecho a recibir

ANEXO No.1 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035867 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

DDI-031260	2023EE396369 O1	202204213000048181	LUIS DE GONZALEZ OLIVA	20.076.006	PREDIAL	AAA0008WHKC	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018 - 2020 - 2021	KR 12A 32D 07 SUR	14/11/2023	CERRADO
DDI-031250	2023EE396359 O1	202204213000047785	TORRES DE GOMEZ MARIA DE JESUS	24.045.008	PREDIAL	AAA0085SCYN	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	CL 11 8 54 OF 604	10/11/2023	NO RESIDE
DDI-032899	2023EE428328 O1	22020301160000017164	ROSA ALBALATORRE OSPINA	28.810.580	PREDIAL	AAA0023REZM	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE CORREC- CIÓN ARITMÉTICA	30/10/2023	2020, 2021	CL 75A SUR 10A 49	20/11/2023	CERRADO
DDI-031256	2023EE396365 O1	202204213000047723	PEREZ GUERRERO NOHENY	37.181.204	PREDIAL	AAA0248ETHK	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	CL 58 A 19 28	14/11/2023	CERRADO
DDI-031256	2023EE396365 O1	202204213000047723	PEREZ GUERRERO NOHENY	37.181.204	PREDIAL	AAA0248ETJZ	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	CL 58 A 19 28	14/11/2023	CERRADO
DDI-031388	2023EE406663 C2	202212163000083587	YARA MARTIN NUBIA	39.639.915	PREDIAL	AAA0029WOXS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	13/10/2023	2017, 2018, 20191	Kia 79 10D 32 IN 21 AP 501	08/11/2023	REHUSADO
DDI-032957	2023EE429723 O1	20220213000028556	MIRIAN NARVAEZ HURTADO	40.761.416	PREDIAL	AAA0130DANX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	31/10/2023	2020, 2021	TV 85 64 C 38	07/11/2023	CERRADO
DDI-031264	2023EE396374 O1	202204213000047731	MURILLO DE OR- JUELA NELIDA LIRIA	41.464.532	PREDIAL	AAA0017TNWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 53 114 44	14/11/2023	CERRADO
DDI-034815	2023EE440399 O1	202204213000048579	TOVAR AGUIRRE DORIS	51.852.170	PREDIAL	AAA0133JRDE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	09/11/2023	2021	CL 26 SUR 89 D 31	15/11/2023	CERRADO
DDI-025659	2023EE292405 O1	202301160000017762	YANETH ROCIO MAR- TINEZ LINARES	52.124.766	PREDIAL	AAA0062FFHY	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	02/08/2023	2020 - 2021	CL 200 22B 645	07/11/2023	REHUSADO
DDI-031286	2023EE396376 O1	202204213000047922	GALLEGOS RIOS MARTHA LILIANA	52.313.610	PREDIAL	AAA0082JSWW	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	KR 81A 54 03 SUR	14/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-031268	2023EE396378 O1	202204213000047860	LEGUAMON PAEZ ANA TERESA	52.502.588	PREDIAL	AAA0248XCXS	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018 - 2019	CL 1 87D 38	14/11/2023	CERRADO
DDI-031268	2023EE396378 O1	202204213000047860	LEGUAMON PAEZ ANA TERESA	52.502.588	PREDIAL	AAA0248XPWF	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018 - 2019	CL 1 87D 38	14/11/2023	CERRADO
DDI-034028	2023EE435974 O1	202209283000083101	PABLO SANTAMARIA CRUZ	79.280.164	VEHICULOS	BNN543	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	03/11/2023	2020	CL 128 B 60 57	15/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-032976	2023EE431126 O1	202302283000083872	LUIS FERNANDO CAL- DERON ROSERO	80.410.510	PREDIAL	AAA0246FWDE	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE CORREC- CIÓN ARITMÉTICA	01/11/2023	2020	CL 146 19 27 AP 103	07/11/2023	CERRADO
DDI-031278	2023EE396389 O1	202204213000048137	LUIS OMAR COSMA E HIJOS S.A.S.	830.085.525	PREDIAL	AAA0078PZEP	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	CL 20C 97B 26	10/11/2023	DESCONOCIDO
DDI_032880	2023EE427038 C2	202306203000086809	ALARI S A EN REOR- GANIZACION	830.137.932	VEHICULOS	OLY92B	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE CORREC- CIÓN ARITMÉTICA	30/10/2023	2017	KR 15 84 24 OF 218	03/11/2023	NO RESIDE
DDI-031280	2023EE396391 O1	202204213000048386	INSTITUTO CRISTIA- NO DE SAN PABLO	860.006.663	PREDIAL	AAA0032JHMR	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	DG 81F 73B 08	10/11/2023	REHUSADO
DDI-031280	2023EE396391 O1	202204213000048386	INSTITUTO CRISTIA- NO DE SAN PABLO	860.006.663	PREDIAL	AAA0032JKYX	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2018	DG 81F 73B 08	10/11/2023	REHUSADO



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-035867 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023



DDI-034823	2023EE441095 O1	202204213000054424	UVU SAS	900.327.983	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	09/11/2023	2019-7	CL 103 70 85	15/11/2023	NO RESIDE
DDI-035530	2023EE447636 O1	202304203000083989	EXPLORATION CONSULTING AND AUDITING S A S	900.589.725	ICA	N/C	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	15/11/2023	2017-4, 5	KR 7B BIS 126 36	16/11/2023	NO RESIDE
DDI-032901	2023EE428332 O1	202204213000054558	R&C ENERGY SAS	900.802.112	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	30/10/2023	2019-7	CL 11 10 41	10/11/2023	NO RESIDE
DDI-034107	2023EE436950 O1	202204213000054663	RPR GROUP SAS	901.036.411	ICA	N/A	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	07/11/2023	2019-7	CL 41 SUR 52B 10 LC 301	14/11/2023	CERRADO
DDI-034086	2023EE436296 O1	202309277000018733	UNION TEMPORAL LLUVIA PARA LA VIDA	901.551.807	ICA	901551807	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	04/11/2023	2022-7, 2023-1, 2023-2, 2023-3	CL 13 28 45 BAR- RIO RICAURTE	15/11/2023	NO RESIDE
DDI-032545	2023EE417499 O1	202302130000027492	DIEGO ENRIQUE CORREA BONILLA	1.018.406.675	VEHICULOS	CYT110	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	24/10/2023	2020	KM 4 VIA LA CAL- ERA SOPO CJ MACADAMIA 5A	07/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-032545	2023EE417499 O1	202302130000027492	DIEGO ENRIQUE CORREA BONILLA	1.018.406.675	VEHICULOS	HXW696	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	24/10/2023	2020	KM 4 VIA LA CAL- ERA SOPO CJ MACADAMIA 5A	07/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-032545	2023EE417499 O1	202302130000027492	DIEGO ENRIQUE CORREA BONILLA	1.018.406.675	VEHICULOS	MCS000	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	24/10/2023	2020	KM 4 VIA LA CAL- ERA SOPO CJ MACADAMIA 5A	07/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-031474	2023EE412043 O1	202310117000018957	LIDIA CONSTANZA GARCIA MUÑOZ	1.019.030.204	PREDIAL	AAA0130MONN	RESOLUCIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN	18/10/2023	2022, 2023	CL 3 9F 81 TO 8 AP 402	10/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-032550	2023EE417511 O1	202302130000027199	JUAN PABLO AL- FONSO GUERRERO	1.068.929.559	VEHICULOS	RAT893	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE REVISIÓN	24/10/2023	2019	CL 16 2A 11 ESTE	07/11/2023	NO RESIDE
DDI-031286	2023EE396477 O1	202204213000048094	FERNANDEZ OVALLE OSCAR DARIO	1.070.950.866	PREDIAL	AAA0256VNUH	LIQUIDACIÓN OFI- CIAL DE AFORO	11/10/2023	2019 - 2020 - 2021	CL 32 SUR 22 45	10/11/2023	REHUSADO

Contra los actos administrativos mencionados procede el Recurso de Reconsideración que deberá interponerse ante la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídico Tributaria, ubicada en la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá en la Carrera 30 No. 25 – 90 piso 14, costado occidental dentro de los dos (2) meses siguientes a la publicación del presente aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal



El deber de dar,
el derecho a recibir

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035867 DEL 24 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 Control Masivo de la Subdirección de Educación Tributaria y Servicio, la Oficina de Cuentas Corrientes y Devoluciones de la Subdirección de Recaudación y Cuentas Corrientes, la Oficina de Fiscalización Grandes Contribuyentes, la Oficina General de Fiscalización de la Subdirección de Determinación profririeron para los contribuyentes que se relacionan a continuación, las actuaciones administrativas objeto de la presente publicación.

En consecuencia, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 13 del Acuerdo 469 de 2011, se está notificando por medio de la publicación a:

No. RESOLUCIÓN	No. RADICADO	No. DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE Y/O APODERADO	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	TIPO DE IMPUESTO	PLACA - CHIP Y/O MATRÍCULA INMOBILIARIA-NIT	TIPO DE ACTO	FECHA DEL ACTO	PERÍODO GRAVABLE	DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN	FECHA DE DEVOLUCIÓN	CAUSAL DE DEVOLUCIÓN
NA	2023EE042129 C1	20230213000027670	DARIO CASTIBLANCO CORONADO	11.210.124	PREDIAL	AAA0026YNEZ	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017	KR 181 81 63 SUR	09/11/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE042197 C1	20230213000028245	OCTAVIO GIRALDO ARISTIZABAL	16.580.059	PREDIAL	AAA0236TBABW	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020-2021	CL 136 49 45	14/11/2023	CERRADO
NA	2023EE042185 C1	20230213000028252	BERNARDO CASTRO DURAN	17.054.752	PREDIAL	AAA0087EFENN	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020	KR 5 72 39 AP 1201	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042184 C1	20230213000028158	JAVIER DARIO LEON LEON	17.346.324	PREDIAL	AAA0066NZMS	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020	KR 49 98 44	09/11/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE042149 C1	20230213000027844	NESTOR DARIO CASTRO ZAPATA	17.637.904	PREDIAL	AAA0055UMHY	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017	KR 57A 59 22	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE436553 C2	202311043000098577	JESUS MARIA BONILLA SANCHEZ	19.176.404	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	CL 67B 60 96	14/11/2023	CERRADO
NA	2023EE042144 C1	20230213000027794	ALVARO HOYOS BAENA	19.201.550	PREDIAL	AAA0072LXOM	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017	AK 14 23 73 LC	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042136 C1	20230213000027710	Sucesión Ilíquida y/o herederos determinados e indeterminados de MARIA DE JESUS DIAZ DE LINARES	20.313.906	PREDIAL	AAA0077MXTD	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017, 2020, 2021	CL 23D 111A 41	09/11/2023	REHUSADO
NA	2023EE436553 C4	202311043000098577	CRISTINA GARCIA DE RODRIGUEZ	28.707.378	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	CL 37A SUR 68F 51	10/11/2023	DESCONOCIDO
DDI-022852	2023EE426736 C1	202310307000019097	VILMA MEDINA DE CERQUERA	36.375.795	VEHICULOS	BHB877	AUTO INADMISORIO DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES	30/10/2023	2023	KR 4 7 68	10/11/2023	CERRADO
NA	2023EE436553 C5	202311043000098577	FLOR MARIA DUARTE GARCIA	41.415.613	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	CL 67B 60 96	14/11/2023	CERRADO
NA	2023EE436553 C6	202311043000098577	MYRIAM DUARTE GARCIA	41.729.080	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	CL 67B 60 96	14/11/2023	CERRADO



El deber de dar,
el derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035867 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023



NA	2023EE436553 C8	202311043000098577	ELIZABETH DUARTE GARCIA	51.760.472	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	CL 67B 60 96	14/11/2023	CERRADO
NA	2023EE042218 O1	20230213000028647	MARIA CECILIA DEL- GADO ALVAREZ	51.816.381	PREDIAL	AAA015KBRU	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020, 2021	KR 47A 101A 28	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042220 O1	20230213000028660	DERLY YOLANDA CASAS CURREA	51.882.246	PREDIAL	AAA0089KPPP	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020, 2021	KR 5 N 66 11	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042195 C1	20230213000028234	MYRIAM HORTENSIA ALFONSO CAVIEDES	52.332.975	PREDIAL	AAA0063TOJH	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020	KR 68 B 78 29 IN 4 AP 401	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042164 O1	20230213000030212	ANA ANDREA QUIN- TANA ROBERTO	52.490.195	VEHICULOS	MCX176	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	CL 151 111A 82 CA 111	08/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE436553 C9	202311043000098577	MARTHA QUIROGA MORENO	52.868.379	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	KR 64 94 75	10/11/2023	CERRADO
NA	2023EE423044 O1	202310263000097186	DIANA MARCELA CRUZ BENITEZ	66.881.996	VEHICULOS	NDZ526	REQUERIMIENTO ESPECIAL	25/10/2023	2021	CA FISCAL 2 MCP TAURAMENA BATALL	10/11/2023	REHUSADO
NA	2023EE042212 C2	20230213000028573	JHON ALEXIS GARCIA MUÑOZ	79.989.510	PREDIAL	AAA0072MFBF	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020, 2021	KR 15 22 25	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042145 C1	20230213000027812	MIGUEL RENATO CAICEDO PANTOJA	98.393.957	PREDIAL	AAA0189RJNN	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017	KR 105 238 55 CONJ Las Bego- nias casa 1	14/11/2023	REHUSADO
NA	2023EE429489 O1	202309203000094457	LUNA GOMEZ LIMI- TADA	800.176.502	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-1, 2, 3, 5	TV 13 ESTE 49 44 SUR BRR RE- PUBLICA D ESTE CANADA	16/11/2023	CERRADO
NA	2023EE449669 O1	202301160000015407	ACCORHOTELS COLOMBIA S.A.	806.000.591	ICA	NA	AUTO DE ARCHIVO	16/11/2023	2021 - 1, 2, 3, 4, 5 Y 6	CR 12 A 83 75 OF 502	20/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042169 O1	20230213000030339	COLOMBIANA DE CUEROS S.A.	811.015.541	VEHICULOS	RKZ047	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	CL 18 A 68 D 54	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042159 O1	20230213000029005	SAN ISIDRO LAB- RADOR CENTRO EDUCATIVO	830.036.691	PREDIAL	AAA0018SOLF	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017, 2018, 2019, 2020	KR 77C 59A 15 SUR	10/11/2023	REHUSADO
NA	2023EE429486 O1	202309203000094451	DISTRIBUIDORA SAMORAN LTDA	830.075.413	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-4, 5, 6	KR 951 96 22	16/11/2023	CERRADO
NA	2023EE042171 O1	20230213000030342	MASCOLANDIA S A S	830.087.140	VEHICULOS	LV977	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 15 63 81	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042173 O1	20230213000030345	INTERNACIO- NAL COMPANIA DE FINANCIAMIENTO SA - EN LIQUIDACION FORZOSA ADMINIS- TRATIVA	860.065.913	VEHICULOS	HAT807	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 12 93 30	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042173 O1	20230213000030345	INTERNACIO- NAL COMPANIA DE FINANCIAMIENTO SA - EN LIQUIDACION FORZOSA ADMINIS- TRATIVA	860.065.913	VEHICULOS	RDT832	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 12 93 30	09/11/2023	NO RESIDE



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
NOTIFICACIÓN POR AVISO



El deber de dar,
al derecho a recibir

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035867 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023

NA	2023EE042173 01	20230213000030345	INTERNACIO- NAL COMPANIA DE FINANCIAMIENTO SA - EN LIQUIDACION FORZOSA ADMINIS- TRATIVA	860.065.913	VEHICULOS	RDZ648	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 12 93 30	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042173 01	20230213000030345	INTERNACIO- NAL COMPANIA DE FINANCIAMIENTO SA - EN LIQUIDACION FORZOSA ADMINIS- TRATIVA	860.065.913	VEHICULOS	RGM117	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 12 93 30	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042173 01	20230213000030345	INTERNACIO- NAL COMPANIA DE FINANCIAMIENTO SA - EN LIQUIDACION FORZOSA ADMINIS- TRATIVA	860.065.913	VEHICULOS	RLT743	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 12 93 30	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042174 01	20230213000030347	FABRICA INTERNA- CIONAL DE BLIND- AJES LIMITADA	860.528.001	VEHICULOS	RDQ033	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 10 19 45 Pl 5	09/11/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE429490 01	202309203000094452	PANIFICADORA DEL LITORAL SA	890.105.365	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021 - 1, 2, 3, 4, 5, 6	CR 123 15A 51	16/11/2023	NO RESIDE
DDI-032853	2023EE426745 01	202310307000019098	AVS DEL CARIBE LTDA	900.032.712	VEHICULOS	JDV295	AUTO INADMISORIO DE DEVOLUCIONES Y COMPENSACIONES	30/10/2023	2023	KR 46 82 218 LOCAL 1-2	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE429494 01	202309203000094512	CASA ACTIVA SAS	900.166.862	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021 - 1, 3, 4, 5, 6	CL 118 14 10	17/11/2023	CERRADO
NA	2023EE429480 01	202309203000094455	PEMOFER E U -	900.174.234	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-3, 5	DG 5 F 47 30	16/11/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE429477 01	202309203000094514	TRANSALIANZA TN S.A.S.	900.498.774	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021 - 1	TV 52 21 116 (CARTAGENA- BOLIVAR)	17/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042114 01	20230213000029274	MALCO ARQUITEC- TURAY CONSTRUC- CION SAS	900.635.571	PREDIAL	AAA0288EMZM	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2020	CL 98 A 51 37 OF 304	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042163 01	20230213000030191	AUTOS LUIS CARDE- NAS SAS	900.786.882	VEHICULOS	BIP301	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KRA 86 71 C 21	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042180 01	20230213000030365	AUTOS LUIS CARDE- NAS SAS	900.786.882	VEHICULOS	BMH911	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 96 71 C 21	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042180 01	20230213000030365	AUTOS LUIS CARDE- NAS SAS	900.786.882	VEHICULOS	BPC914	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 96 71 C 21	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042180 01	20230213000030365	AUTOS LUIS CARDE- NAS SAS	900.786.882	VEHICULOS	BZA927	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 96 71 C 21	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042180 01	20230213000030365	AUTOS LUIS CARDE- NAS SAS	900.786.882	VEHICULOS	CDS328	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 96 71 C 21	09/11/2023	NO RESIDE



El deber de dar,
el derecho a recibir.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ

NOTIFICACIÓN POR AVISO

ANEXO No.2 DE LA RESOLUCIÓN No. DDI-035867 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023



NA	2023EE042180 O1	20230213000030365	AUTOS LUIS CARDE- NAS SAS	900.786.882	VEHICULOS	CFP996	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2021	KR 96 71 C 21	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE426298 O1	202306293000086858	VIDRIOS Y CRISTALES YAJAD S.A.S	901.074.976	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-1, 2	CL 76B SUR 76C 78	16/11/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE429475 O1	202309203000094446	NAILPRO SAS	901.211.573	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-1	CL 36 SUR 75 30 PI 3	16/11/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE426331 O1	202306293000086895	CONSORCIO INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	901.348.502	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-1, 2	CL 97 A 61 24	16/11/2023	CERRADO
NA	2023EE429491 O1	202309203000094511	INSIGHTS CONSULTO- RIA S.A.S	901.358.989	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-5	CL 116 NO. 22 45	16/11/2023	DESCONOCIDO
NA	2023EE429473 O1	202309203000094458	UT DMC BOTIQUINES 2021	901.507.526	RETEICA	NA	REQUERIMIENTO ESPECIAL	31/10/2023	2021-5	KR 78A 72A 41	16/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE042149 C3	20230213000027844	YEISON ANDRES CAS- TRO CIFUENTES	1.000.936.500	PREDIAL	AAA0055UMHY	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017	KR 57A 59 22	09/11/2023	NO RESIDE
NA	2023EE436553 O1	202311043000098577	JUAN SEBASTIAN DU- ARTE GUTIERREZ	1.019.132.221	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	AK 58 127 59 LC 346	10/11/2023	CERRADO
NA	2023EE436553 C1	202311043000098577	NICOLAS FELIPE DU- ARTE GUTIERREZ	1.019.150.212	PREDIAL	AAA0049WCRJ	REQUERIMIENTO ESPECIAL	04/11/2023	2021	AK 58 127 59 LC 346	10/11/2023	CERRADO
NA	2023EE042149 C4	20230213000027844	YONIER ESTIVEN CASTRO CIFUENTES	1.026.576.071	PREDIAL	AAA0055UMHY	AUTO DE ARCHIVO	25/10/2023	2017	KR 57A 59 22	09/11/2023	NO RESIDE

Contra los actos administrativos mencionados no procede ningún Recurso. La notificación se entenderá surtida desde la fecha de publicación de este aviso.

MARÍA LINNETTE ROJAS RIVERA
Jefe Oficina de Notificaciones y Documentación Fiscal

RESOLUCIÓN N° 698 (27 de noviembre de 2023)

“Por la cual se adopta la cartilla “Estándares de Calidad Espacial - Equipamientos Sector Gestión Pública” y se modifica el documento “Estándares de Calidad Espacial de los Equipamientos del Sector Gestión Pública”

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial la (s) conferida (s) por el Decreto Distrital 140 de 2021 y

CONSIDERANDO:

Que por medio del Decreto Distrital 555 de 2021 se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) de Bogotá, D.C., el cual en el parágrafo del artículo 1 estableció que las disposiciones del Plan se aplicarán para toda la jurisdicción del Distrito Capital en sus suelos urbano, rural y de expansión.

Que el artículo 174 del Decreto Distrital 555 de 2021, con relación a los estándares de calidad espacial (ECE), estableció que las entidades responsables de la prestación o regulación del respectivo servicio, formularán y adoptarán los estándares de calidad espacial acordes con las necesidades del servicio o conjunto de servicios según su competencia, acotados a las condiciones espaciales producto de la aplicación de la edificabilidad y volumetría previstas para el proyecto que le sean aplicables, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, en cumplimiento y armonía al POT y demás políticas públicas vigentes.

Que el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016, estableció que: *“La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.”*

Que el Decreto 140 de 2021 mediante el cual se realizó la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en su artículo 2° expone que la entidad tiene entre otras, las siguientes funciones: *“4. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias. (...) 7. Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de*

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



4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **698** **27 NOV 2023**

“Por la cual se adopta la cartilla “Estándares de Calidad Espacial - Equipamientos Sector Gestión Pública” y se modifica el documento “Estándares de Calidad Espacial de los Equipamientos del Sector Gestión Pública”

interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.”

Que, de acuerdo con la norma citada, en concordancia con lo dispuesto por parte del Decreto Distrital 555 de 2021, corresponde a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, formular y adoptar los estándares de calidad espacial (ECE), para el desarrollo de los equipamientos del sector Gestión Pública, donde se atienda a la ciudadanía mediante la ampliación y mejoramiento de los servicios de orientación e información de las entidades distritales, a través de la Red CADE y sobre los equipamientos donde se implementan las estrategias locales, que permiten materializar la atención, asistencia, reparación integral y prevención temprana con las víctimas del conflicto, mediante los Centros de Encuentro para la paz.

Que con base en lo anterior, el 21 de abril de 2023 se expidió la Resolución No. 180 de 2023 “Por la cual se adoptan los estándares de calidad espacial que deben cumplir los proyectos de infraestructura que se realicen en la Secretaría General en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 174 del Decreto 555 de 2021”; no obstante luego de su publicación, se evidenciaron inconsistencias en el numeral 3.1 “Normas Urbanas generales aplicables a los equipamientos de Seguridad Ciudadana, defensa, convivencia y justicia” del documento “Estándares de Calidad Espacial de los Equipamientos del Sector Gestión Pública”, en el entendido de que se está haciendo referencia a los sectores Seguridad Ciudadana, Defensa, Convivencia y Justicia, por lo que no es coherente con la misionalidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, la cual se enmarca dentro del Sector Gestión Pública, motivo por el cual, es necesario realizar el ajuste en el mencionado documento.

Que, adicionalmente, el Parágrafo 2º del artículo 1 de la Resolución No. 180 de 2023 dispone que: “Dentro de los tres (3) meses siguientes a la publicación del presente acto se deberá adoptar la cartilla o manual gráfico de los Estándares de Calidad Espacial, considerándose este como un documento adicional, con aporte gráfico de los Estándares de Calidad de los equipamientos de la Entidad”; en este orden de ideas, es necesaria la adopción a través de acto administrativo de la cartilla “Estándares de Calidad Espacial - Equipamientos Sector Gestión Pública.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º: Adoptar la cartilla denominada “Estándares de Calidad Espacial - Equipamientos Sector Gestión Pública”.

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



4203000-FT-997 Versión 04

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **698** **27 NOV 2023**

“Por la cual se adopta la cartilla “Estándares de Calidad Espacial - Equipamientos Sector Gestión Pública” y se modifica el documento “Estándares de Calidad Espacial de los Equipamientos del Sector Gestión Pública”

Parágrafo 1º: El citado documento podrá ser sujeto a los ajustes, adiciones y/o las modificaciones necesarias por parte de la entidad de acuerdo con los lineamientos que en su momento se concreten con la Secretaría Distrital de Planeación, en caso tal, de requerirse nuevos ajustes de conformidad con la reglamentación vigente, este documento, cobrará plena validez y aplicabilidad con la expedición de un nuevo acto administrativo que los adopte.

Artículo 2º: Modificar el documento “Estándares de Calidad Espacial de los Equipamientos del Sector Gestión Pública” adoptado mediante la Resolución No. 180 de 2023, con el fin de ajustar la denominación del numeral 3.1 en el siguiente sentido:

“3.1. NORMAS URBANAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA”

Artículo 3º: Comunicar la presente Resolución a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y la Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental de la misma Entidad, para lo de su competencia.

Artículo 4º: Las disposiciones contenidas en la presente resolución rigen a partir del día siguiente de su publicación, y modifican en lo pertinente la Resolución 180 de 2023.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

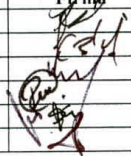
Dada en Bogotá, D.C. a los

27 NOV 2023



MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Nombre	Cargo	Gestión	Firma
Liliana Andrea Aparicio	Contratista - Dirección Administrativa y Financiera	Proyectó	
Pablo Andrés Pacheco Rodríguez	Contratista - Dirección Administrativa y Financiera.	Revisó	
Marcela Manrique Castro	Directora Administrativa y Financiera	Revisó	
Paulo Ernesto Realpe	Jefe Oficina Jurídica	Revisó	
Yaneth Suarez Acero	Subsecretaría Corporativa	Aprobó	
Martha Lucía Noguera	Asesora – Secretaría General	Aprobó	

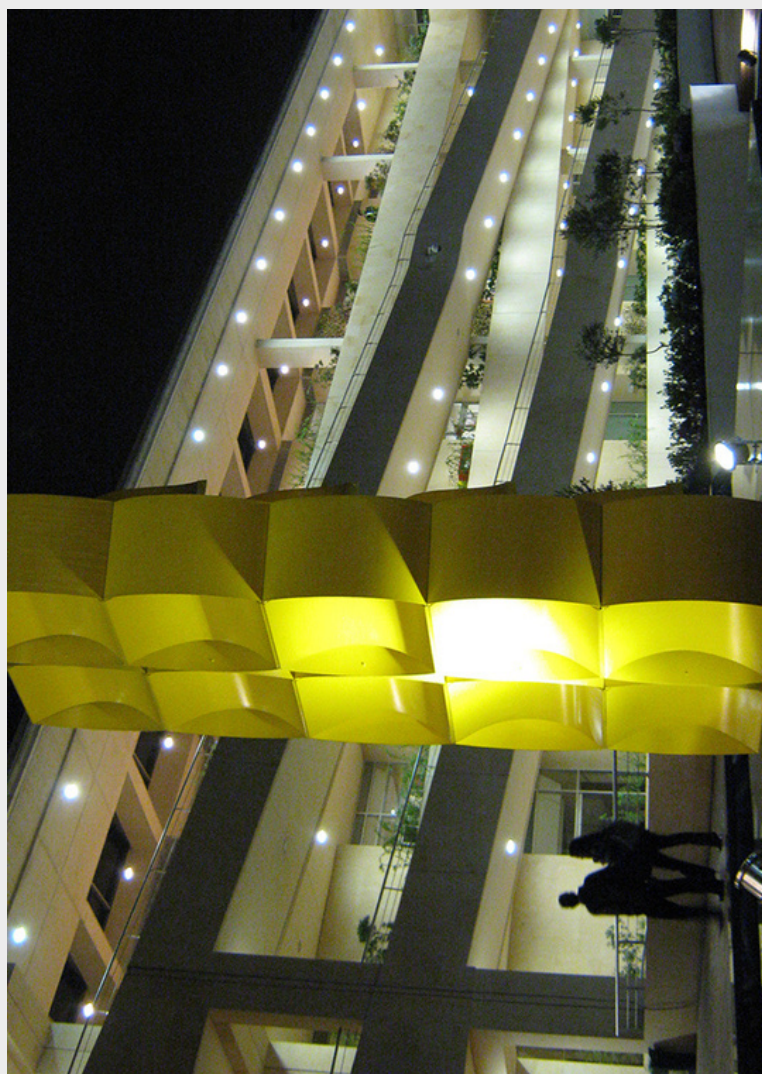
Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



4203000-FT-997 Versión 04

ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



EDIFICIO BICENTENARIO II - AUTORIA FOTO ARCHIVO BIA. ARQUITECTURA PANAMERICANA.COM



BOGOTÁ

CARTILLA

PARTICIPANTES

EQUIPO DIRECTIVO:

MARIA CLEMENCIA PEREZ URIBE

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

JONNATHA IVONNE GONZALEZ RODRIGUEZ

ALTA CONSEJERA DE PAZ, VÍCTIMAS Y RECONCILIACIÓN.

DIANA MARCELA VELASCO RINCON

SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

YANETH SUAREZ ACERO

SUBSECRETARÍA CORPORATIVA

MARCELA MANRIQUE CASTRO

DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DORIS BIBIANA CARDOZO PEÑA

JEFE OFICINA PLANEACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

1	ASPECTOS URBANÍSTICOS Y DE ENTORNO	4.
1.1.	MEJOR UBICACIÓN	5.
1.2	ESPACIO PÚBLICO	8
2.	CRITERIOS DE DISEÑO ESPACIAL	9
2.1.	MÓDULO FUNCIONAL ARQUITECTÓNICO	10
2.1.1	ZONA DE RECEPCIÓN	11
2.1.2	ZONA DE PERMANENCIA	12
2.1.3	ZONA DE ATENCIÓN	14
2.1.4	ZONA ADMINISTRATIVA	15
3	PRESTACIÓN CONJUNTA DE SERVICIOS	17
4	CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA	18

Los estándares del sector gestión pública se construyeron a partir de la compilación de los parámetros y lineamientos arquitectónicos y de las normas técnicas que se deben aplicar en el desarrollo de los equipamientos del sector, buscando que los espacios que los componen sean armónicos con las necesidades del servicio o conjunto de servicios que en ellos se prestan.

Los equipamientos de este sector deberán contar con un gran aporte a la accesibilidad universal y el cumplimiento de la normatividad vigente.

Estos estándares deben estar dentro del dominio de las curadurías urbanas que son las encargadas de verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes en los proyectos de subdivisión, parcelación, urbanización o construcción que son sometidos a su consideración.

Es así que los equipamientos pertenecientes a SuperCades y centros de encuentro deberán cumplir los parámetros descritos en esta cartilla.

INTRODUCCIÓN

I. ASPECTOS URBANÍSTICOS Y DE ENTORNO

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



Fuente: www.archdaily.co Edificio Públicos, Edificio Institucionales - 2018, Linao Fotografía



Fuente: www.archdaily.co Edificio Públicos, Edificio Institucionales - 2018, Linao Fotografía

1.1. MEJOR UBICACIÓN

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Supercade Bosa - Portal del Sur



Supercade Manitas - Transmicable Manitas



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Supercade Américas - Portal Américas



Supercade Suba - Portal Suba

La Ubicación de los Supercades se deberá priorizar preferiblemente en zonas de proximidad con las manzanas del cuidado y/o zonas de convergencia del sistema de movilidad, portales, cables aéreos de forma tal que estas zonas se conviertan en puntos estratégicos de la ciudad, con permanente presencia de las ciudadanas y los ciudadanos

1.1. UBICACIÓN

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



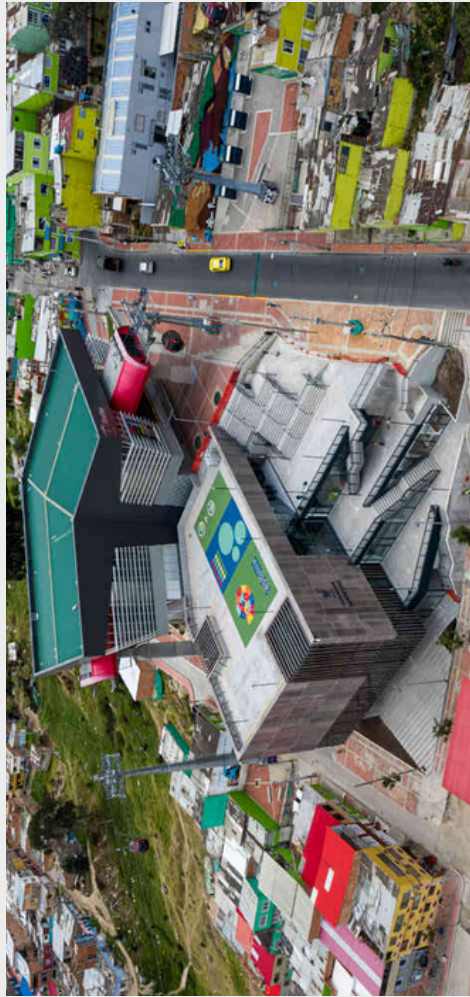
Fuente: www.transmilenio.gov.co 2014

Plano de Estaciones y Portales Transmilenio

SISTEMA DEL ESPACIO PÚBLICO PEATONAL Y PARA EL ENCUENTRO		
CONCEPTO	ELEMENTO	LO QUE SE ESPERA
Redes de proximidad	Plazoletas	Deberán ser lugares de tránsito para el ingreso o salida de usuarios y usuarias de las edificaciones o de las estaciones del sistema de transporte público colectivo; su diseño paisajístico debe proporcionar confort y agrado, y debe incorporar el mobiliario que permita el encuentro o paso de ciudadanos y ciudadanas.
	Elementos Complementarios	Deberán incluir elementos tales como la cobertura vegetal, el mobiliario, la Señalización, los monumentos conmemorativos o los objetos artísticos que cualifiquen los espacios en términos paisajísticos y funcionales. Estos elementos deben ser parte integral de los diseños, con el fin de establecer su función y regular su localización en los espacios públicos, de acuerdo con las necesidades del área y de la población usuari

1.2. ESPACIO PÚBLICO

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



fuente: www.archdaily.co - Zapco's Publico. Edificios Institucionales - 2019. Llano Fotografía

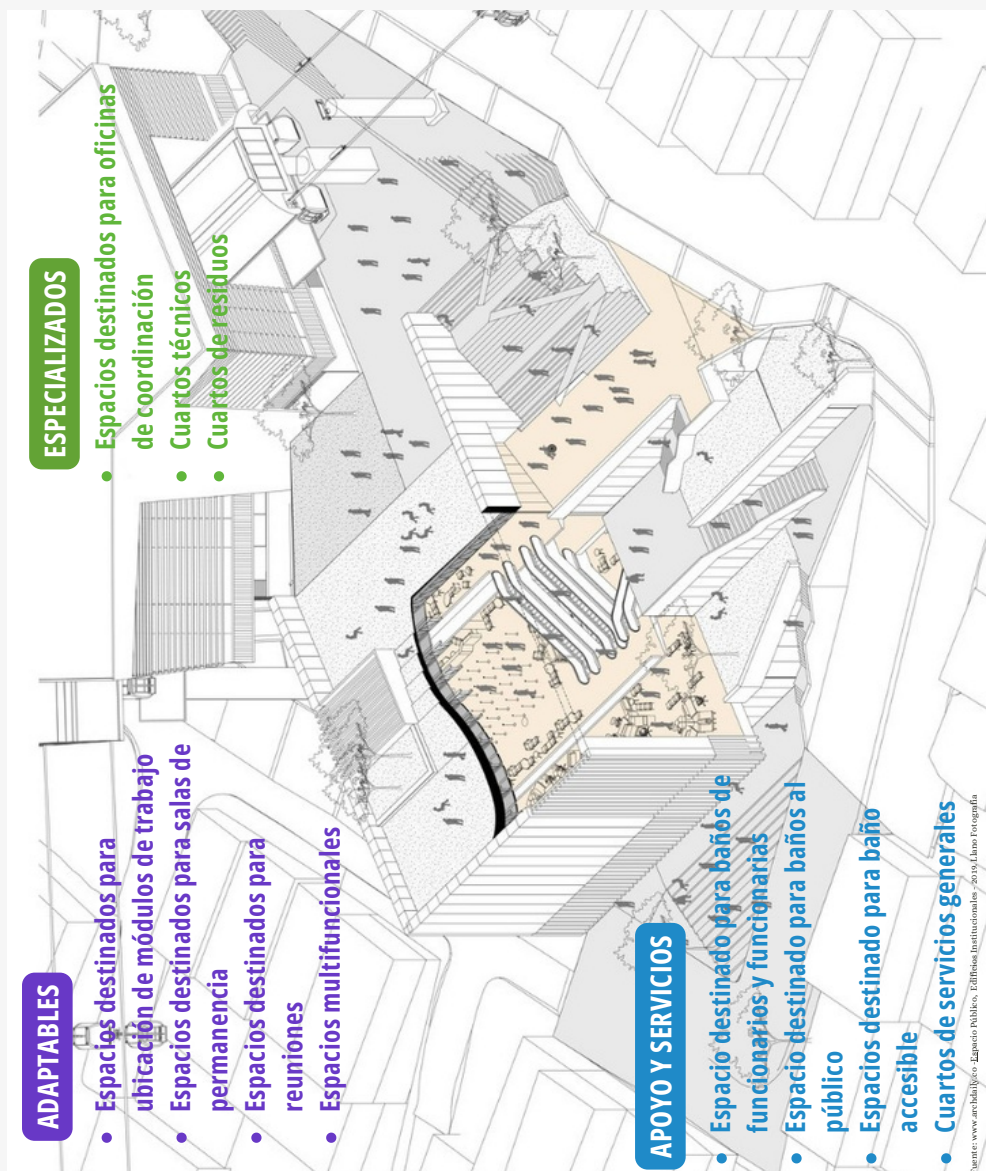
Supercade Manitas - Transmisible Manitas

Dada la dinámica desarrollada a partir de la ubicación de los Supercades y de su entorno, se deberá tener presente:

- Cumplir con las normas urbanísticas y de edificación adoptadas en los planes especiales de manejo y protección - PEMP de bienes de interés cultural (cuando aplique)
- Cumplir con las condiciones que permitan la accesibilidad universal, en espacio público
- cumplir con la normativa de movilidad sostenible vigente

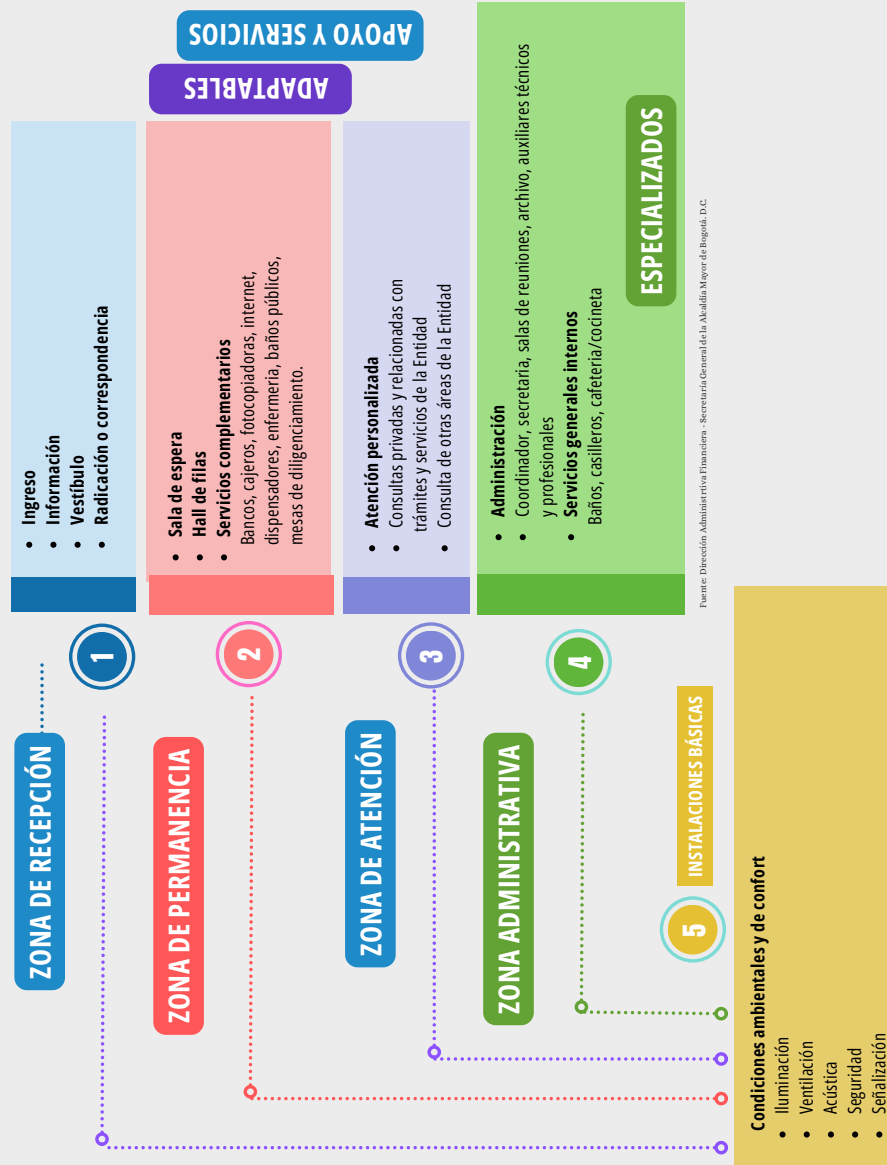
2. CRITERIOS DE DISEÑO ESPACIAL

Tipos de Espacio



2.1. MÓDULO FUNCIONAL ARQUITECTÓNICO

Programa Arquitectónico



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

La zona de recepción, Está conformada por las áreas que facilitan el control de ingreso de las ciudadanas y los ciudadanos al punto de servicio y sirven de filtro para evitar que las zonas de espera y de atención se congestionen.

Ingreso:

Adecuación para el acceso peatonal y vehicular a la sede, (andenes, rampas, escaleras, ascensores, estacionamientos, puertas, ubicación de controles como registradoras y o detectores).

Vestíbulo:

Recepción, espacio ubicado una vez se accede al punto, que facilita la distribución, a otras áreas; allí se ubica la señalización general del punto de atención. En algunas ocasiones en este espacio se ubica personal que guía y facilita que la ciudadanía se ubique y se desplace fácilmente a la zona requerida.

Información:

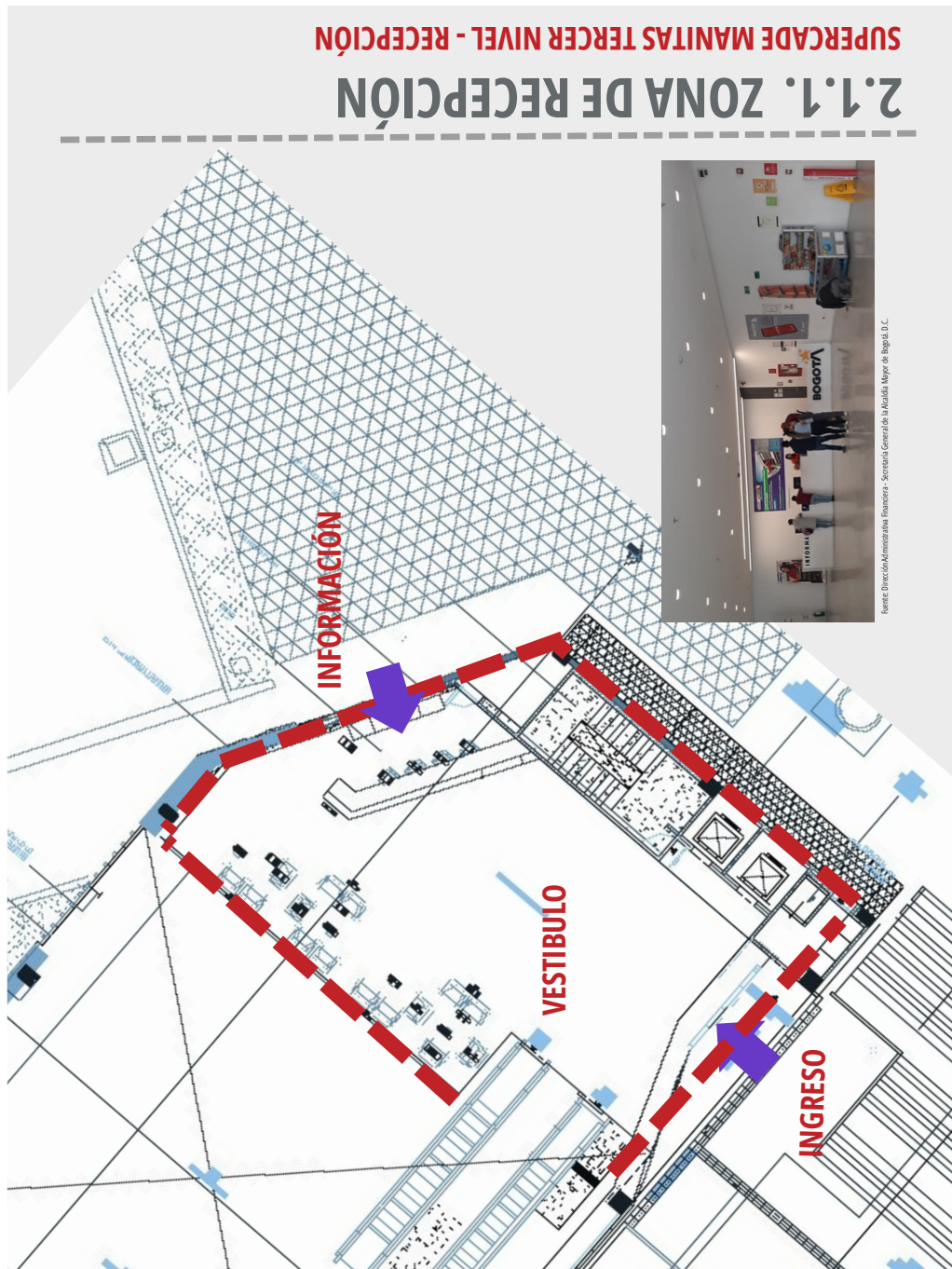
Espacio donde se ubican una o varias personas responsables de entregar la información sobre los trámites y servicios que se prestan en el punto de atención; es el lugar en el cual se dan las instrucciones y la orientación general para que las ciudadanas o ciudadanos puedan acceder al servicio solicitado. En algunas ocasiones, en este espacio se entrega el turno correspondiente al trámite o servicio solicitado o se revisa la documentación requerida.

Radicación o correspondencia:

Puesto de trabajo destinado para recibir correspondencia y documentación de peticiones, quejas y reclamos. Dependiendo de los trámites y los servicios de la entidad, se puede adecuar el espacio para entrega de documentos

2.1.1. ZONA DE RECEPCIÓN

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



2.1.2. ZONA DE PERMANENCIA

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

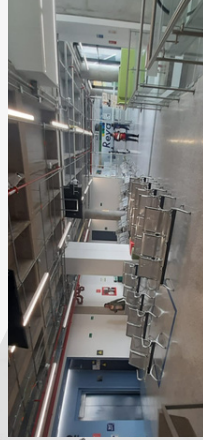
La zona de permanencia está conformada por áreas que facilitan los procesos anteriores a la atención; se denominan también espacios de antesala. En esta zona se ubican las siguientes áreas:	Servicios complementarios: Son los espacios e instalaciones adicionales y complementarias, para mejorar el servicio a la ciudadanía.
Sala de espera: Espacio asignado donde las ciudadanas y los ciudadanos permancen cómodamente sentados o haciendo fila, mientras esperan su turno para ser atendidos. En este espacio se debe incluir un área libre para población con discapacidad lo suficientemente amplia para ubicar y manipular una silla de ruedas o accesorios para la movilidad, así mismo sillas o filas prioritarias destinadas para población mayor, población infantil, mujeres embarazadas, población de talla baja y población vulnerable, en general.	Estos servicios adicionales pueden ser puntos de recaudo, cajeros automáticos, centros de información, bibliotecas, zona de ventas de servicios externos, atención virtual, aulas de capacitación, fotocopiadora, fotografía, internet, dispensadores, baños públicos, baños públicos para población con discapacidad y población de talla baja, teléfonos públicos, sala de conciliación, sala de consulta y auditorio, entre otros.

2.1.2. ZONA DE PERMANENCIA

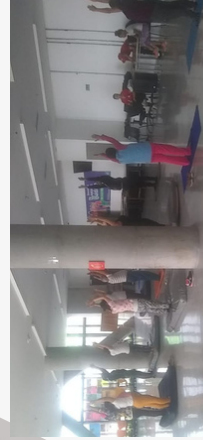
Supercade Manitas - Segundo Nivel



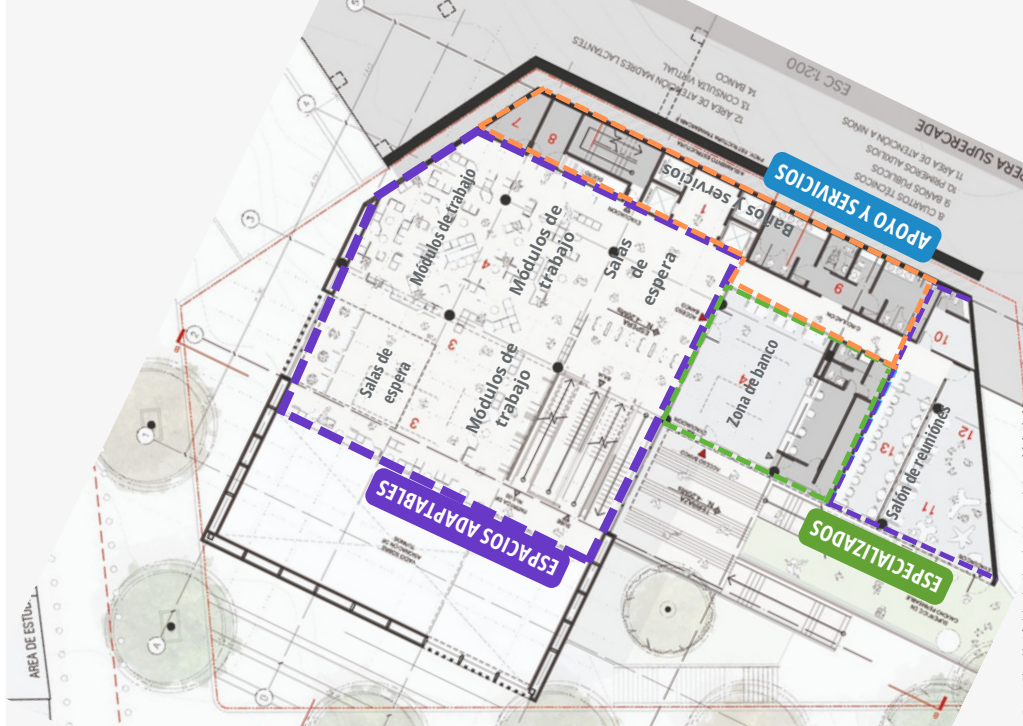
Fuente: Dirección Administrativa Transición - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



Fuente: Dirección Administrativa Transición - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



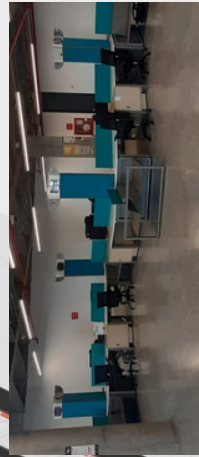
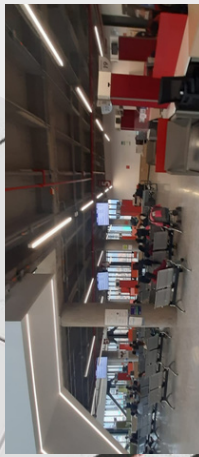
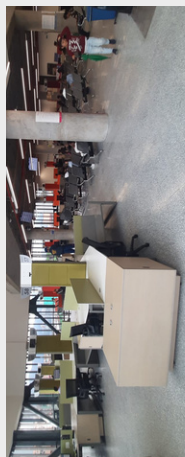
Fuente: Dirección Administrativa Transición - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



La zona de atención, está conformada por los módulos de atención y respuesta a los servicios y trámites que presta el punto de servicio, en estos espacios se debe prever la ubicación de módulos o ventanillas prioritarias.

2.1.3. ZONA DE ATENCIÓN

Supercade Manitas - Segundo Nivel



También la conforman las áreas y los servicios internos y las instalaciones que soportan el funcionamiento administrativo y técnico del servicio. En esta zona se ubican las siguientes áreas:

Administración:

Incluye el área correspondiente a oficina de las personas administradoras o coordinadoras y sus áreas complementarias como secretaría, archivo, sala de reuniones, puestos de trabajo para personas asesoras, profesionales y/o auxiliares técnicos. Su ubicación preferiblemente debe estar aislada del ruido y de las circulaciones del área de atención. Se recomienda cerramiento piso a techo.

Oficinas especiales:

Puesto de trabajo para la atención personalizada para la ciudadanía que requieren consultas privadas o confidenciales, por ejemplo, conciliaciones o consultas jurídicas.

Servicios generales:

Instalaciones disponibles para los servicios públicos como lo son los baños privados, cocina, cafetería, internet, Vestidor, casillero. Son espacios que hacen agradable el tiempo dedicado al trabajo y facilitan el cumplimiento de las tareas.

2.1.4. ZONA ADMINISTRATIVA



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.





La hibridación busca que, en un mismo equipamiento, o en un área de éste, diferentes sectores o entidades puedan ofrecer diferentes servicios a la ciudadanía. Para ello, la prestación conjunta de servicios se debe manejar en los espacios adaptables



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

PRESENCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD - MANZANA DEL CUIDADO SUPERCADÉ MANITAS



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

PRESENCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL- MANZANA DEL CUIDADO SUPERCADÉ MANITAS



Fuente: Dirección Administrativa Financiera - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

PRESENCIA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER - MANZANA DEL CUIDADO SUPERCADÉ MANITAS

3. PRESTACIÓN CONJUNTA DE SERVICIOS

Supercade Manitas

3. PRESTACIÓN CONJUNTA DE SERVICIOS

COMPATIBILIDAD DEL SERVICIO

SECTOR DEL DISTRITO	COMPATIBILIDAD		OBSERVACION
	SI	NO	
Gestión Pública	x		Actividades de promoción y capacitación, mediano impacto
Gobierno	x		
Desarrollo, Económico, Industrial y Turismo	x		
Educación	x		
Salud	x		
Integración Social	x		
Cultura Recreación y Deporte	x		
Hacienda	x		Actividades de asesoramiento, tramitologías y servicios propios de la misionalidad de cada Entidad, en la actualidad hay presencia de estos sectores en la red Cade
Planeación	x		
Ambiente	x		
Movilidad	x		
Habitat	x		
Seguridad, Convivencia y Justicia	x		
Gestión Jurídica	x		

4. CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA

EQUIPAMIENTOS SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

ASPECTO	CONDICIÓN
Servicios públicos e infraestructura básica y de seguridad humana	La edificación deberá contar con los servicios públicos debidamente legalizados.
	La edificación deberá contar con tanque de almacenamiento de agua de conformidad con las normas aplicables vigentes.
	La edificación deberá contar con el sistema de detección y extinción de incendio.
	La edificación deberá contar con plan de emergencia y ruta de evacuación.
	La edificación NO se deberá encontrar continua a zonas de almacenamiento de combustibles.
Ubicación y riesgos antrópicos	La edificación NO se deberá encontrar afectada por su cercanía a focos de contaminación (Rellenos sanitarios, botaderos).
	La edificación NO se deberá encontrar ubicada en zonas de servidumbre o derecho de vía por línea de transmisión existente o proyectadas en el Plan de Ordenamiento Territorial.
Cerramiento y fachada	La edificación deberá contar con cerramientos o muros que delimiten la planta física con las edificaciones vecinas.
Accesibilidad	La edificación deberá cumplir con los lineamientos de accesibilidad a la ciudadanía.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL DE LOS EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA



Los Estándares de Calidad Espacial corresponden al conjunto de decisiones asociadas al funcionamiento específico de un servicio o conjunto de servicios, articulando todos los componentes de este, en un espacio físico, aplicando la estrategia normativa del Plan de Ordenamiento Territorial para el desarrollo de equipamientos.

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SUBSECRETARÍA CORPORATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
2023

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



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES	3
2.1. MARCO CONCEPTUAL.....	3
2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
2.3. CAMBIO NORMATIVO.....	4
2.4. DEFINICIÓN DE ESTÁNDAR DE CALIDAD ESPACIAL	5
2.5. HIBRIDACIÓN, USOS COMPATIBLES CON OTRAS ENTIDADES Y EXCEPCIONES	8
2.6. TIPOLOGÍA DE EQUIPAMIENTOS	11
2.7. EQUIPAMIENTOS SINGULARES.....	4
3. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA	6
3.1. NORMAS URBANAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA	6
3.2. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES.....	7
3.3. EXCEPCIONES NORMATIVAS A LOS EQUIPAMIENTOS GESTIÓN PÚBLICA	8
4. ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL PARA EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA	8
4.1. ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL	8
4.2. FICHA DE ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL PARA LOS EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA	9
4.2.1. DIRECCIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA - CANALES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANA	9
4.2.2. DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL	29
5. APLICABILIDAD DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL (ECE).....	51
CONTROL DE REVISIÓN	52

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la normatividad establecida en el Plan de Ordenamiento Territorial – POT “Bogotá Verdece 2022-2035” la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá – SGAMB presenta en este documento los **Estándares de Calidad Espacial – ECE** definidos en el Artículo 174 del Decreto 555 de 2021.

Estos estándares se construyeron a partir de la compilación de los parámetros y lineamientos arquitectónicos y de las normas técnicas que se deben aplicar en el desarrollo de los equipamientos del sector Gestión Pública, buscando que los espacios que los componen sean armónicos con las necesidades del servicio o conjunto de servicios que en ellos se prestan.

Por lo anterior, estos estándares también deben estar dentro del dominio de las Curadurías Urbanas que son las encargadas de verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes en los proyectos de subdivisión, parcelación, urbanización o construcción que son sometidos a su consideración.

El documento se compone de tres secciones de tal manera que, en primer lugar, se presenta el marco conceptual, donde se exponen los requerimientos exigidos por el POT, seguidamente se hace una recopilación de la normativa asociada y, por último, se presentan los ECE en un formato de ficha, en las cuales, salvo algunas excepciones, se definen (i) su denominación; (ii) el ámbito urbano o rural de aplicación; (iii) la descripción del equipamiento; (iv) la definición de los servicios que presta; (v) los objetivos de calidad asociados; (vi) las normas a tener en cuenta; (vii) los parámetros mínimos de cumplimiento; (viii) los estándares de obligatorio cumplimiento; (ix) los estándares orientativos; (x) las excepciones o circunstancias especiales de manejo y, por último, (xii) incluyen una imagen o gráfico de ejemplo por cada equipamiento.

Esta primera versión de los Estándares de Calidad Espacial para los equipamientos del Atención a la Ciudadanía y Centros de Encuentro para Víctimas del conflicto armado debe ser revisado y actualizado periódicamente, con la participación de las entidades responsables del desarrollo de equipamientos en la ciudad y la Secretaría Distrital de Planeación – SDP.

2. MARCO CONCEPTUAL Y DEFINICIONES

2.1. MARCO CONCEPTUAL

El Plan de Ordenamiento adoptado en el año 2021 Decreto 555 de 2021 Bogotá Reverdece es la visión de futuro de una ciudad al servicio de todas y todos que protege el planeta y nos cuida, busca corregir las inequidades existentes en el acceso a los servicios públicos y sociales introduciendo el Sistema Distrital del Cuidado y facilitando la localización de equipamientos, así mismo buscando incrementar la cobertura de servicios sociales, de ciudad y básicos.

En el Decreto 555 de 2021, los requerimientos para el diseño de los lineamientos para la localización y el desarrollo de equipamientos están definidos bajo el Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales y establece la manera como los sectores y la Secretaría Distrital de Planeación -SDP- deben crear la reglamentación asociada al desarrollo de los equipamientos donde se prestan los servicios especializados prestados por la administración Nacional, Distrital y por los privados.

Esta reglamentación debe darse durante el primer año siguiente a la adopción del Plan y consta de tres momentos normativos, de los cuales ya se surtió el primero al otorgar a cada sector la facultad de conceptuar sobre la viabilidad de localización y desarrollo de nuevos equipamientos.

Con la presentación y adopción de estos estándares, se cumple la segunda fase establecida en el POT, en la cual cada sector debe adoptar la reglamentación relacionada con el funcionamiento específico de los servicios o el conjunto de servicios de su sector de forma articulada. Esta reglamentación, que se denomina **Estándares de Calidad Espacial – ECE-**, definida en el artículo 174 del Decreto en mención y aplica para el proceso de expedición de licencias de construcción en las diferentes modalidades establecidas en el Artículo 2.2.6.1.1.7. del Decreto 1077 de 2015.

Por último, hasta un año después de adoptado el Plan, la SDP debe consolidar los insumos preparados por las diferentes cabezas de sector en el Plan Maestro del Sistema Distrital de Cuidado y de Servicios Sociales -PMSCSS que articulará para garantizar la proximidad y accesibilidad a los equipamientos, la simultaneidad en la prestación de los servicios y la optimización de la oferta institucional existente, de esta manera se cumplirán los tres requerimientos exigidos por el POT para el desarrollo de equipamientos en la ciudad.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Como se indicó anteriormente, la aplicación de estos estándares tiene lugar en el momento en el que alguna entidad del sector, pretenda desarrollar algún equipamiento que preste servicios de Atención a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá, con algunas excepciones que se describen más adelante.

El cumplimiento de estos estándares es obligatorio para equipamientos nuevos, así como para el momento en el que las entidades inicien procesos de adecuación o ampliación de los equipamientos existentes que requieran la expedición de una licencia de construcción en cualquiera de las modalidades establecidas en el Artículo 2.2.6.1.1.7. del Decreto 1077 de 2015; en el entretanto, los equipamientos pueden operar sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.

2.3. CAMBIO NORMATIVO

La adopción del Decreto 555 de 2021 determinó un cambio normativo con la derogación de las disposiciones anteriores que le fueran contrarias, definidas en el artículo 608¹. Entre ellas, están los instrumentos de planeación -como los planes maestros-, los planes de implantación y los de regularización y manejo y las Unidades de Planeamiento Zonal por lo cual, todas las herramientas de gestión del suelo, los instrumentos para la mitigación de impactos, la definición de parámetros urbanísticos y arquitectónicos que enmarcaban el desarrollo de equipamientos perdieron su validez y es necesario acoger el cambio definido en el POT.

Este cambio está dado, en primer lugar, por las condiciones de localización e implantación impuestas en el Artículo 173 el cual indica que todos los equipamientos podrán localizarse en cualquier área de actividad del suelo urbano, salvo algunas excepciones definidas en el artículo, en ese mismo sentido, establece que los equipamientos Tipo 3² deberán solicitar concepto de localización y desarrollo ante la entidad cabeza del sector, previo al trámite de la licencia de urbanismo.

¹ Entre otras, fueron derogadas las siguientes normas: Acuerdo 22 de 1995, el Decreto Distrital 765 de 1999, el Decreto Distrital 619 de 2000, el Decreto Distrital 1110 de 2000, el Decreto Distrital 469 de 2003, el Decreto Distrital 190 de 2004 y todas las normas e instrumentos que lo desarrollan y complementan, así como las Unidades de Planeamiento Zonal.

² El artículo 172 del Decreto Distrital 555 de 2021 determina que los equipamientos se clasifican según su área construida, en aquellos del **Tipo 1** que hace referencia a las edificaciones que se destinen a uso dotacional con área construida menor o igual a 4.000 m²; los de **Tipo 2** a las edificaciones que se destinen a uso dotacional con área construida entre 4.000 m² y 15.000 m²; y,

Adicionalmente, el subsiguiente Artículo 174, determina la obligatoriedad para las cabezas de cada sector, de desarrollar los Estándares de Calidad Espacial con el fin de establecer las condiciones mínimas espaciales requeridas para que los equipamientos cumplan con las condiciones óptimas para la correcta prestación de sus servicios. Con esto, se suplen los lineamientos para la localización de los equipamientos, así como la definición de los parámetros arquitectónicos que se planteaban en los Planes Maestros, que eran los instrumentos de planeamiento de primer nivel encaminados a la planeación y desarrollo de la inversión a corto, mediano y largo plazo.

Los artículos 244, 245, 248 y 249 desarrollan las medidas de mitigación de impactos, quedando incorporado los lineamientos que se impartían a través de los Instrumentos de Planes de Implantación y de regularización y Manejo.

En la actualidad, el Plan del Sistema del Cuidado y Servicios Sociales – PSCSS, descrito en el Artículo 489, establece el instrumento mediante el cual se concretan las políticas, estrategias y metas del Plan de Ordenamiento Territorial, así como la proyección de la inversión y la prospectiva de los equipamientos asociados al sistema del cuidado y servicios sociales, de los cuales hacen parte los servicios y equipamientos del sector Gestión Pública.

2.4. DEFINICIÓN DE ESTÁNDAR DE CALIDAD ESPACIAL

El Estándar de Calidad Espacial – ECE, es definido por la Secretaría de Distrital de Planeación como *“El conjunto de decisiones asociadas al funcionamiento específico de un servicio o conjunto de servicios, de forma articulada a todos los componentes de calidad (talento humano, dotación, disponibilidad de recursos, cumplimiento de políticas sectoriales), circunscritas a las condiciones de cabida que son resultado de la aplicación de la estrategia normativa del Plan de Ordenamiento Territorial”* (Secretaría Distrital de Planeación, 2022, pág. 5).

A través de su aplicación se busca el desarrollo multisectorial o la hibridación de equipamientos que, como se ampliará más adelante en esta sección, trata de propender que en un mismo predio o conjunto de predios (nodo de equipamientos) pueda darse la

por último, los de **Tipo 3** que son aquellas edificaciones que se destinen a uso dotacional con área construida igual o mayor a 15.000 m².

Página 5 | 72

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



prestación de los servicios denominados del cuidado y sociales y fomentar que las áreas de un equipamiento puedan ser utilizadas por diferentes sectores de la administración distrital o de la ciudadanía en general para la prestación de sus servicios mediante la definición de los puntos o espacios específicos donde se podría dar dicha hibridación.

Los Estándares de Calidad Espacial (ECE), están definidos en el Artículo 174 del Decreto Distrital 555 de 2021 el cual establece que:

*“Las entidades responsables de la prestación o regulación del respectivo servicio, formularán y adoptarán, en coordinación la Secretaría Distrital de Planeación, **dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Plan, los estándares de calidad espacial acordes con las necesidades del servicio o conjunto de servicios según su competencia**, acotados a las condiciones espaciales producto de la aplicación de la edificabilidad y volumetría prevista para el proyecto que le sean aplicables, los cuales deben ser articulados con las políticas públicas vigentes; y en armonía con las disposiciones contenidas en el presente Plan, garantizando que:*

1. Los estándares de calidad espacial deberán incluir la posibilidad del desarrollo multifuncional de los equipamientos y los nodos de equipamientos. Para ello se revisarán y determinarán las condiciones ambientales y sanitarias que limitan el desarrollo de servicios, indicando expresamente si existe incompatibilidad.

2. Todo equipamiento público del nivel distrital nuevo de tipo 2 o 3 que tenga atención abierta al público, salvo los de seguridad ciudadana, defensa y justicia, contarán con al menos una. (1) unidad sanitaria abierta al público y diseñada cumpliendo con la normatividad de accesibilidad universal vigente y adaptado para uso familiar.

3. Todo equipamiento perteneciente a una entidad pública del nivel distrital de tipos 2 y 3, salvo los de seguridad ciudadana, defensa y justicia, contará con:

- a. Baños públicos (compuesto al menos por una (1) unidad sanitaria y una (1) ducha), con accesibilidad desde el espacio público.*
- b. Un espacio adaptado para facilitar la lactancia materna, que cumpla con los lineamientos para la implementación de las salas amigas a la familia lactante, definidas en el marco normativo nacional y las políticas públicas, salvo en el caso de los cementerios.*
- c. Ciclo parqueaderos que garanticen la conectividad desde la calle o el espacio público y que contemplen espacios de parqueo para los sistemas de micro movilidad que emplean las personas con discapacidad,*

Página 6 | 72

incluyendo su infraestructura y espacios complementarios tales como vestidores, casilleros, acceso a máquina dispensadora de comida o líquidos, servicio de cafetería o punto de hidratación.

d. Criterios bioclimáticos y eco eficientes en su diseño.

4. Los estándares de calidad espacial deberán incorporar y ajustar los alcances y aplicación de los ambientes compartidos para los servicios de educación de primera infancia, preescolar, básica y media, o en los servicios del cuidado y sociales que apliquen.

Parágrafo 1. *Durante el periodo de formulación de los estándares de calidad espacial, al que se refiere este artículo, y previo a la solicitud de licencia urbanística, el interesado en desarrollar equipamientos del Tipo 3 deberá solicitar a la entidad a la que pertenezca el servicio que predomine en el área construida, en una proporción de al menos el 70%, el concepto respecto de la verificación del cumplimiento de las condiciones de funcionamiento establecidas en este artículo.*

Parágrafo 2. *Los estándares de calidad espacial establecerán las condiciones de ventilación e iluminación, y así mismo determinarán la aplicabilidad de las normas técnicas y sectoriales aplicables al funcionamiento del servicio.”*

En otras palabras, los Estándares de Calidad Espacial (ECE), corresponden al conjunto de decisiones asociadas al funcionamiento específico de un servicio o conjunto de servicios, articulando todos los componentes de este, en un espacio físico, aplicando la estrategia normativa del Plan de Ordenamiento Territorial para el desarrollo de equipamientos.

Ninguno de los estándares modifica ni contradice las acciones de mitigación ya descritas en los artículos 244, 245, 248 y 249 del Decreto Distrital 555 de 2021, demás medidas de mitigación de impactos definidas en la normatividad vigente, o la norma específica por área de actividad donde se determinan los parámetros de ocupación o edificabilidad en la ciudad.

Es necesario tener en cuenta que los estándares que se consignan en este documento pueden ser cuantitativos o cualitativos, pero, en todos los casos, deben ser verificables en el momento de su desarrollo. De igual forma, estos estándares pueden ser adaptables o flexibles, siempre y cuando no se pierda el objetivo de garantizar una prestación de los servicios con calidad, reconociendo las necesidades de todos los usuarios del equipamiento.

Página 7 | 72

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



Teniendo en cuenta lo anterior, en este documento también se presenta una revisión del marco legal³ vigente para evitar contradicciones entre las diferentes normas, procurando facilitar la configuración del espacio a intervenir.

2.5. HIBRIDACIÓN, USOS COMPATIBLES CON OTRAS ENTIDADES Y EXCEPCIONES

La hibridación, también denominada multisectorialidad, es uno de los planteamientos principales de la formulación de los Estándares de Calidad Espacial (ECE) y, como se ha explicado anteriormente, busca que, en un mismo equipamiento, o en un área de éste, diferentes sectores o entidades puedan ofrecer diferentes servicios a la ciudadanía.

Para ello, la definición de los Estándares de Calidad Espacial (ECE) segmenta los espacios dentro de los equipamientos en:

- a. Espacio adaptable
- b. Espacio especializado
- c. Espacio de apoyo a servicios

De estos, los espacios adaptables y los de apoyo a servicios pueden ser espacios en los que se realizan actividades que sirvan al propósito de la multisectorialidad, dando como resultado un edificio o un equipamiento “hibrido”, a partir de lo anterior, la hibridación en equipamientos del sector pasa por evaluar la compatibilidad de los espacios de cada equipamiento con los servicios prestados o los requerimientos de otros sectores.

Adicionalmente, en el artículo 174 del mismo Decreto se establecen las condiciones de mezcla de uso en predios y en edificaciones con uso dotacional, determinando una línea general de los porcentajes de mezcla de usos acorde a la tipología, ubicando el servicio predominante que concederá la viabilidad de localización y desarrollo de los equipamientos, los servicios ofrecidos por la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá se categorización en dos grupos.

- Los servicios pertenecientes al grupo 1, en la actualidad prestan servicio en horarios de oficina, los equipamientos de esta categoría cuentan con espacios adaptables, especializados y de apoyo a servicios, dentro de sus áreas se encuentran: oficinas de funcionarios administrativos, zonas de permanencia temporal como salas de espera,

³ Ver sección 3. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA en la página 26.

zonas de servicios como baños públicos y de funcionarios, salas de reuniones y áreas complementarias que albergan otras entidades perfeccionando el servicio prestado allí.

Dentro de esta categoría, están incluidos los equipamientos de la RedCade y los Centros de Encuentro, concebidos como equipamientos de carácter netamente operativo en el que participan varias entidades del Distrito y de la Nación; ahora bien, Por su condición espacial, estos equipamientos cuentan con salas de reuniones y auditorios los cuales son prestados a las demás entidades bajo una programación.

Ahora bien, si nos remitimos nuevamente a la segmentación de espacios dentro de estos equipamientos, podemos definir cada uno de estos así:

- a. Espacio adaptable: Se entiende como espacios que son capaces de responder fácilmente a diferentes funciones, modelos de uso y necesidades específicas, se basa en asunto de uso y función, son espacios multifuncionales, abiertos o cerrados, que conservan condiciones mínimas de independencia con otros espacios.

“La arquitectura actual debe servirle al hombre y no al revés, el readaptarse es una de las tareas más importantes de la arquitectura actual” (Ibid. Páginas 129 y 130)

En este sentido el edificio debería tener la flexibilidad para readaptarse y transformarse de manera que el espacio funcione para lograr distintas sensaciones y permitir la realización de varias actividades de acuerdo a las necesidades que las personas tengan.” (GÓMEZ, 2017)

- b. Espacio especializado: Son espacios propios del servicio, los cuales fueron diseñados y dotados con características y elementos propios para un único servicio o uso, por su conformación no se pueden desarrollar otras actividades diferentes a las cuales fueron concebidas, ahora bien, aunque estos espacios cuentan con características particulares, si pueden servir a actividades propias de otras entidades
- c. Espacio de apoyo a servicios: Son espacios complementarios a los servicios.

Los mencionados equipamientos van en línea con las estrategias del Sistema del Cuidado ya que garantizan:

Página 9 | 72

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



“(...)

Subcápítulo 3 sistema del cuidado y de servicios sociales

1. *Garantía de accesibilidad universal a través de la inclusión de principios de diseño universal, el enfoque de género y la inclusión de toda la población: mujeres, niñas y niños, personas mayores, personas con discapacidad, habitantes de calle y población vulnerable.*
2. *Territorialización del Sistema de Cuidado a partir de todos los equipamientos existentes y futuros, en articulación con las manzanas del cuidado, las unidades móviles en zonas rurales y urbanas y los equipamientos que, aunque dispersos, operan en el Sistema.*
3. *Hibridación de los servicios y consolidación de nodos de equipamientos para promover mayor cobertura de prestación de servicios sociales, optimizando el suelo disponible, con criterios de multifuncionalidad, concurrencia de inversión entre las entidades que presten cualquiera de los servicios del sistema de cuidado”. (Decreto 555 de 2021)*

- Los servicios pertenecientes al grupo 2, son aquellos destinados al alojamiento de víctimas del conflicto armado interno (Alojamiento transitorio en la modalidad albergue y atención a emergencias humanitarias, a las víctimas del conflicto armado en el marco de lo establecido en la Ley 1448 de 2011 y demás decretos reglamentarios), en donde se busca un mecanismo para ser protegidos, asistidos, atendidos y reparados integralmente, estos equipamientos prestan sus servicios 24 horas, por lo cual no podrían compartir sus áreas y espacios con otro servicio, ni con otra entidad

Es necesario tener presente que, dada la complejidad y especificidad de los servicios que se prestan en los equipamientos del sector de Gestión Pública, las posibilidades de hibridación en edificaciones con otros sectores son viables en los equipamientos incluidos en la categoría 1 (equipamientos de la Red Cade y centros de Encuentro); ahora bien, respecto a los equipamientos que sirven de Alojamiento Transitorio en la Modalidad Albergue y Atención a Emergencias Humanitarias, a las Víctimas del Conflicto Armado, dados los requerimientos de particularidades de la población, servicios prestados, seguridad, privacidad y confidencialidad de los asuntos tratados en estos equipamientos no se podrá contemplar posibilidades de hibridación.

Es importante tener presente que en la actualidad la ubicación estratégica de los equipamientos de la Red Cade, junto con las otras entidades de su entorno, conforman un nodo de equipamientos que aporta a las estrategias de la multisectorialidad, la misión

Página 10 | 72

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



de cada equipamiento de la gestión pública se convierte en un punto rector y de directriz; es así, que al interior de cada equipamiento del sector se generan actividades conectoras hacia otros sectores, de tal forma que brindan al ciudadano la posibilidad de acceder a los beneficios de los demás sectores del Distrito.

2.6. TIPOLOGÍA DE EQUIPAMIENTOS

Uno de los pilares de la Estructura Funcional y del Cuidado que introduce el Plan de Ordenamiento adoptado, es el Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales que está definido en el Artículo 94 como:

“El conjunto de equipamientos, espacios, edificaciones, instalaciones o construcciones temporales, infraestructura o unidades móviles, donde se prestan los diferentes servicios de cuidado y servicios sociales que responden a las necesidades de la población de manera diferencial, con el fin de permitir su inclusión y participación social en condiciones de igualdad”.

A su vez, el mismo artículo establece que dentro del Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales se encuentra los servicios de

(...)

- i. **Participación social ciudadana.** Aquellos que albergan servicios destinados a las prácticas de participación ciudadana y organización comunitaria, así como también, centros en donde se desarrollan actividades institucionales, sociales, comunitarias y democráticas.
- ii. **Administración Pública.** Aquellas destinadas a las actividades administrativas o atención al público, de todos los niveles del Estado, así como los servicios diplomáticos, cooperación internacional y organismos multilaterales. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se preste este servicio en oficinas, se considerará como parte del uso de comercio y servicios. No se consideran como servicios de administración pública las unidades habitacionales donde resida el cuerpo diplomático sin que las mismas predominen en el predio donde se localicen.

Parágrafo 4. Los predios y/o construcciones adquiridas o que a futuro se adquieran por las entidades distritales que prestan servicios del cuidado podrán ser utilizados para tales servicios, indistintamente de las funciones y competencias de la entidad que lo adquirió o lo adquiriera y/o del destino específico que fue invocado para su adquisición.”

Las entidades del Distrito que prestan servicios del cuidado podrán destinar recursos de sus presupuestos para adquirir suelo, así como para diseñar, construir, dotar y/o mantener equipamientos o infraestructura en los que se preste cualquiera de los servicios del sistema de cuidado, de cualquiera de las entidades y de las sedes administrativas en las que se presten servicios de atención al ciudadano.

Dentro de los equipamientos del sector Gestión Pública, en donde se prestan los servicios por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se encuentran, aquellos que brindan a la comunidad espacios para:

1. Promover el intercambio de saberes, para generar bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía, entre otras cosas, mediante la ampliación y el mejoramiento de los servicios de orientación e información de las entidades distritales a través de la Red CADE, haciendo más transparente, moderna, innovadora y efectiva la gestión pública.
2. Implementar estrategias locales que permitan materializar la atención, asistencia, reparación integral y prevención temprana con las víctimas del conflicto, en donde junto con las entidades competentes se realice la coordinación permanentemente de la estrategia de atención con los programas de protección, para contribuir a la creación de escenarios de reconciliación a través de los Centros de Encuentro para la paz en las diferentes localidades de Bogotá, ejecutando acciones para estandarizar y mejorar el modelo de atención y prestación de servicios a la población.

En ese sentido y bajo los espacios establecidos para la atención a los ciudadanos tenemos:

1. En el caso de la RedCade se debe tener en cuenta las entidades que participan en cada uno de estos centros, en la vigencia 2022 participaron las siguientes entidades:

No.	ENTIDAD	NACIONAL/DISTRITAL/PRIVADO/OPERADOR DE ASEO/ORGANISMO INTERNACIONAL
1	Administradora Colombiana De Pensiones - Colpensiones	Nación
2	Área Limpia S.A. ESP	Operador de aseo
3	Banco GNB Sudameris	Privado
4	Bogotá Limpia S.A. ESP	Operador de aseo
5	Casa Editorial El Tiempo S.A.	Privada
6	Ciudad Limpia S.A. ESP	Operador de aseo
7	Cruz Roja Colombiana	Organismo internacional
8	Departamento Administrativo De La Defensoría Del Espacio Público - DADEP	Distrito
9	Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social - DPS	Nación
10	Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales De Colombia - Dian	Nación
11	Efectivo Ltda - Efecty	Privado
12	Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá - EAAB ESP	Distrito
13	Empresa De Telecomunicaciones De Bogotá - ETB S.A. ESP	Distrito
14	ENEL Colombia S.A. ESP	Privado
15	Fondo De Prestaciones Económicas, Cesantías Y Pensiones - FONCEP	Nación
16	Fondo Nacional Del Ahorro - FNA	Nación
17	Instituto De Desarrollo Urbano - IDU	Distrito
18	Instituto Distrital De Protección Y Bienestar Animal - IDPYBA	Distrito
19	Instituto Distrital De Recreación Y Deporte - IDRD	Distrito
20	Instituto Para La Economía Social - IPES	Distrito
21	Intégrate	Distrito
22	Limpieza Metropolitana S.A. ESP - Lime S.A. ESP	Operador de aseo
23	Organización Internacional Para Las Migraciones - Oim	Organismo internacional
24	Personería De Bogotá	Distrito
25	Positiva Compañía De Seguros S.A.	Nación
26	Promoambiental S.A. ESP	Operador de aseo
27	Proyectos Legales S.A.S	Privado
28	Recaudo De Valores S.A.S. - REVAL S.A.S.	Privado
29	Registraduría Nacional Del Estado Civil - RNEC	Nación
30	Secretaría De Educación Del Distrito - Sed	Distrito
31	Secretaría Distrital De Ambiente - SDA	Distrito

Página 13 | 72

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



No.	ENTIDAD	NACIONAL/DISTRITAL/PRIVADO/OPERADOR DE ASEO/ORGANISMO INTERNACIONAL
32	Secretaría Distrital De Desarrollo Económico - SDDE	Distrito
33	Secretaría Distrital De Gobierno - SDG	Distrito
34	Secretaría Distrital De Hacienda - SDH	Distrito
35	Secretaría Distrital De Integración Social - SDIS	Distrito
36	Secretaría Distrital De La Mujer - SDMUJER	Distrito
37	Secretaría Distrital De Planeación - SDP	Distrito
38	Secretaría Distrital De Salud - SDS	Distrito
39	Secretaría Distrital De Seguridad, Convivencia Y Justicia - SDSCJ	Distrito
40	Secretaría Distrital Del Hábitat - SDHT	Distrito
41	Secretaría General - Alta Consejería Para Las Víctimas, La Paz Y La Reconciliación	Distrito
42	Secretaría Jurídica Distrital - SJD	Distrito
43	Servicio Nacional De Aprendizaje - Sena	Nación
44	Superintendencia De Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD	Nación
45	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos De Bogotá - UAECOB	Distrito
46	Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital - UAECD	Distrito
47	Unidad Administrativa Especial De Gestión Pensional Y Contribuciones Parafiscales De La Protección Social-UGPP	Nación
48	Unidad Administrativa Especial Migración Colombia - UAEMC	Nación
49	Unión Temporal SEPLAN 2022	Privado
50	Vanti S.A. ESP	Privado

Tabla 1: Relación de entidades presentes en la operación de la Red Cade
Fuente: Dirección Del Sistema Distrital De Servicio A La Ciudadanía - Corte a 31 diciembre de 2022

Frente a las actividades que al interior de cada sede se realizan tenemos la siguiente tipología:

- Grupo 1 - Cade. Centro de Atención Distrital Especializado para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que lo integran, así como para la presentación de peticiones, quejas,

reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

- Grupo 2 - SuperCADE. Centro de Atención Distrital Especializado para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que lo integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en un espacio con mayor capacidad para la atención de personas.
- Grupo 3 –SuperCADE Móvil. Feria de Servicios Móviles a través del cual se articula a las diferentes entidades públicas y empresas privadas, entre otras, para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos, la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en las diferentes localidades de Bogotá.

Es importante tener presente que la finalidad del SuperCADE móvil es poder llevar la oferta distrital a lugares donde no llega la red Cade. Este servicio se realiza en espacios abiertos como parques, plazoletas, con accesos vehiculares, en donde se realiza la instalación de carpas con la finalidad de atender a la comunidad.

TIPOLOGIA	RECOMENDACIONES	REQUISITO INDISPENSABLE
Grupo 1 – Cades	El servicio se presta en espacios cerrados.	
	El espacio debe cumplir adecuadas condiciones de iluminación y temperatura	
	Se tejen dinámicas multisectoriales al interior del servicio	Acabados de pisos de fácil limpieza y desinfección y cumplimiento de NTC 6047.
	Presencia de hasta 10 entidades nacionales o distritales.	Debe contar con bici parqueaderos
	Ubicación preferencial en Centros o sedes cuya misionalidad se complemente con las actividades del equipamiento Red Cade (Centros de Desarrollo Comunitario) o estaciones de servicio masivo.	Debe contar con baños públicos

TIPOLOGIA	RECOMENDACIONES	REQUISITO INDISPENSABLE
	Dentro de sus espacios internos no se requiere espacios destinados a salas de capacitaciones.	
	El servicio se presta en espacios cerrados.	
	El espacio debe cumplir adecuadas condiciones de iluminación y temperatura	
	Se tejen dinámicas multisectoriales al interior del servicio	
	Presencia de más de 10 entidades nacionales o distritales.	
Grupo 2 - SuperCADE	Por la dinámica del sector y las actividades interinstitucionales de cada entidad presente en el equipamiento se establece una relación directa con los sistemas de transporte masivo, tal es el caso de los SuperCADE Américas, SuperCADE Bosa, SuperCADE 20 de Julio, SuperCADE Suba, y SuperCADE Manitas, es importante tener presente que esto mismo se está planteando con la primera línea del metro.	Acabados de pisos de fácil limpieza y desinfección y cumplimiento de NTC 6047.
		Debe contar con bici parqueaderos
		Debe contar con baños públicos
	En cuanto al espacio público la presencia de los SuperCADE aporta dinamismo y teje estructuras de conectividad a la infraestructura urbana.	
	Las ubicaciones de estos equipamientos en cercanías a los portales brindan al ciudadano la optimización de tiempos y distancias.	

TIPOLOGIA	RECOMENDACIONES	REQUISITO INDISPENSABLE
Grupo 3- SuperCADE Móvil	Dentro de sus espacios requiere espacios estimados a salas de capacitaciones	
	Dentro de sus espacios se requiere sala Lactante y área lúdica para niños.	
	El servicio se presta en espacios abiertos, espacios de carácter públicos como parques, plazoletas, con vías de acceso, circulaciones peatonales y proximidad vehicular.	
	El espacio debe cumplir adecuadas condiciones de iluminación y temperatura	Debe contar preferiblemente con bici parqueaderos
	Se tejen dinámicas multisectoriales al interior del servicio	Conexión a red eléctrica Se requiere la presencia lavamanos portátiles y baños portátiles
	Presencia de más de 10 entidades nacionales o distritales.	Preferiblemente acabado de piso en zona dura.
	Por la dinámica del sector y las actividades interinstitucionales de cada entidad presente en el equipamiento se establece una relación directa con los sistemas de transporte.	Para la prestación del servicio se requieren carpas o estructuras portátiles.
	En cuanto al espacio público la presencia de los SuperCADE aporta dinamismo y teje estructuras de conectividad a la infraestructura urbana.	

Tabla 2: Tipología Red Cade
Fuente: Dirección Del Sistema Distrital De Servicio A La Ciudadanía

ZONAS	ESPACIO	REQUISITOS		
		GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Zona Recepción	Ingreso	X	X	-
	Vestíbulo	X	X	-
	Información	X	X	X
	Radicación o Correspondencia	X	X	-
Zona de permanencia	Sala de espera	X	X	-
	Puntos de recaudo	X	X	-
	Aulas de capacitación	X	X	-
	Baños Públicos	X	X	X
	Baños Públicos para personas en condición de discapacidad	X	X	-
	Sala lactante y área Lúdica para niños	-	X	-
	Auditorios	-	X	-
Zona de Atención	Oficinas de atención a los ciudadanos	X	X	X
	Oficinas especiales trabajo para la atención personalizada a los ciudadanos que requieren de consultas privadas o confidenciales	-	X	-
Zona Administrativa	Oficina de Coordinación	X	X	X
	Baños administrativos	X	X	-
	Cafetín o espacio destinado a bienestar de funcionarios	X	X	X
	Cuarto de alistamiento de personal	X	X	-
	Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	X	X	-
	Área temporal de residuos o Unidad móvil de almacenamiento	X	X	-

Tabla 3: Requerimientos de áreas por tipología RedCade
Fuente: Dirección Administrativa Financiera – Infraestructura

Ahora bien, según el análisis realizado a los espacios que conforman los equipamientos de la Red Cade de las Sedes de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá se observa:

NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCIÓN	ÁREA DE ZONA DE RECEPCIÓN (VERDE) Ocupación 10%			ÁREA ZONA DE PERMANENCIA (AZUL) ocupación 25%			ÁREA ZONA ATENCIÓN (ROJO) Ocupación 20%			ÁREA ZONA ADMINISTRATIVA (AMARILLO) ocupación 10%		
		ÁREA M2	% OCUPACION	ÁREA M2	ÁREA M2	% OCUPACION	ÁREA M2	ÁREA M2	% OCUPACION	ÁREA M2	ÁREA M2	% OCUPACION	ÁREA M2
SUPERCARDE SUBA	Avenida Calle 145 No. 103B - 90	697,8	0,22	1196,36	0,37	955,57	0,30	388,87	0,12	3238,6			
SUPERCARDE BOSA	Avenida Calle 57 R Sur No. 72 D - 12	464,69	0,19	1031,87	0,42	614,55	0,25	335,95	0,14	2447,06			
SUPERCARDE AMERICAS	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 Sur	549,31	0,15	1885,42	0,52	862,47	0,24	337,95	0,09	3635,15			
SUPERCARDE 20 DE JULIO	Carrera 5 A No. 30 D-20 Sur	764,53	0,31	828,57	0,33	642,74	0,26	266,75	0,11	2502,59			
SUPERCARDE MANITAS	Kr 18L No. 70G Sur	1411,89	0,36	1263,12	0,33	641,52	0,17	559,52	0,14	3876,05			

Tabla 4: Comparativo áreas de zonas existentes según los establecido en la cartilla de los LINEAMIENTOS ARQUITECTÓNICOS Y DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO EN PUNTOS DE SERVICIO AL CIUDADANO
Fuente: Dirección Administrativa Financiera Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Nota: el 35 % restante pertenece a zonas de circulación, estas en los casos de los SuperCADE están incluidas equitativamente en las zonas de ingreso o recepción, permanencia, atención al ciudadano y administrativas.

ZONA	% OCUPACION
Recepción	10%
Permanencia	25%
Atención	20%
Administrativa	10%

Tabla 5: Análisis porcentaje de ocupación de zonas
Fuente: Dirección Administrativa Financiera Secretaría general de la Alcaldía Mayor de Bogotá

- En el caso de los centros de encuentro se debe tener en cuenta las entidades que participan en cada uno de estos centros, es así, que partiendo de la participación de estas entidades en la actualidad

TIPO DE SERVICIO	ENTIDADES	Centro de Encuentro Bosa	Centro de Encuentro Chapinero	Centro de Encuentro Ciudad Bolívar	Centro de Encuentro Patio Bonito	Centro de Encuentro Rafael Uribe Uribe.	Centro de Encuentro Suba	Centro de Encuentro Terminal	Punto de Atención Usme
Agencia de Empleo y Formación	SENA_Servicio_Nacional_de_Aprendizaje						4		
Aseguramiento	Secretaría_Distrital_de_Salud_de_Bogotá	1	5		5	7	2		
Atrapa sueños	Secretaría_Distrital_de_Integración_Social	2	3		5	4	1		
Ayuda Humanitaria Inmediata BEPS - Beneficios Económicos Periódicos Bonos BIS	ACDVPR	1	10	3	4	10	1	0	1
	Colpensiones	1							
Centro Social Nazareth	Volver_a_la_gente_Centro_Social_Nazareth	0	1	0	0		1		
Empleabilidad	Volver_a_la_gente	1	1						
Estabilización	ACDVPR	0	1				0		
Gestión General	ACDVPR			1					
Iniciación musical	Fundación_Nacional_Batuta	1					0		

TIPO DE SERVICIO	ENTIDADES	Centro de Encuentro Bosa	Centro de Encuentro Chapinero	Centro de Encuentro Ciudad Bolívar	Centro de Encuentro Patio Bonito	Centro de Encuentro Rafael Uribe Uribe.	Centro de Encuentro Suba	Centro de Encuentro Terminal	Punto de Atención Usme
Inscripción a la agencia pública de empleo Jurídico	Compensar		0						
(orientación y proyección de documentos)	ACDVPR	2	7	4	9	9	2		4
Medidas de protección	Comisaria de Familia						0		
Orientación	Comisaria de Familia						0		
Orientación General	SENA Servicio Nacional de Aprendizaje		5		4	10			
PAPSIVI	Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	3	1	0			0		
Participación	Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	2		2					
Participación en Puesto de Mando Unificado PMU	ACDVPR								
Prevención del Riesgo	JEP Jurisdicción Especial para la Paz	0							
Psicosocial (Orientación y Acompañamiento)	ACDVPR	4	3	0	8	8			4
Red Distrital de Bibliotecas Públicas	BibloRed		0						
Referente Territorial de Orientación	Secretaría Distrital de Integración Social	3	4	2	5	6	2		
SaludEMujer	Secretaría Distrital de Salud de Bogotá		2				1		
Secretaría de Educación del Distrito	Secretaría de Educación del Distrito	2	1	1	2	2	1		
Secretaría Distrital de Habitat	Secretaría Distrital de Habitat	5	8		5	11			
Toma									
Declaraciones - Personería	Personería de Bogotá	2	3		2	3			
Delegada para la									

Página 1 | 72

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



TIPO DE SERVICIO	ENTIDADES	Centro de Encuentro Bosa	Centro de Encuentro Chapinero	Centro de Encuentro Ciudad Bolívar	Centro de Encuentro Patio Bonito	Centro de Encuentro Rafael Uribe Uribe.	Centro de Encuentro Suba	Centro de Encuentro Terminal	Punto de Atención Usme
Protección de las Víctimas									
Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV	Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV	61	111	46	69	121	30		
Total general		92	166	59	120	191	46	0	9
		GRUPO 3	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 2	GRUPO 1	GRUPO	GRUPO 1

Tabla 6: Relación de entidades que participan en la prestación del servicio Centros de Encuentro
Fuente: Dirección de Reparación Integral - Alta Consejería de Paz Víctimas y Reconciliación

Tipologías Centros De Encuentro:

TIPOLOGIA	Recomendaciones	Requisito indispensable
Grupo 1	El servicio se presta en espacios cerrados.	Acabados de pisos de fácil limpieza y desinfección y cumplimiento de NTC 6047. Debe contar con bici parqueaderos Debe contar con baños públicos
	El espacio debe cumplir adecuadas condiciones de iluminación y temperatura	
	Se tejen dinámicas multisectoriales al interior del servicio	
	Presencia de entidades nacionales o distritales. Dentro de sus espacios internos no se requiere espacios destinados a salas de capacitaciones.	
Grupo 2	El servicio se presta en espacios cerrados.	Acabados de pisos de fácil limpieza y desinfección y cumplimiento de NTC 6047. Debe contar con bici parqueaderos
	El espacio debe cumplir adecuadas condiciones de iluminación y temperatura	
	Se tejen dinámicas multisectoriales al interior del servicio	

Página 2 | 72

	Presencia de entidades nacionales o distritales.	Debe contar con baños públicos
	Dentro de sus espacios internos se requiere espacios destinados a salas de capacitaciones	
Grupo 3	El servicio se presta en espacios cerrados.	
	El espacio debe cumplir adecuadas condiciones de iluminación y temperatura	Acabados de pisos de fácil limpieza y desinfección y cumplimiento de NTC 6047.
	Se tejen dinámicas multisectoriales al interior del servicio	
	Presencia de entidades nacionales o distritales.	Debe contar con bici parqueaderos
	Dentro de sus espacios internos se requiere espacios destinados a salas de capacitaciones	Debe contar con baños públicos
	Dentro de sus espacios se puede contar con zonas verdes.	

Tabla 7: Tipología Centros de Encuentro
Fuente: Dirección Administrativa Financiera SG

ESPACIO	REQUISITOS		
	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Oficina de Coordinación	X	X	X
Baños administrativos	X	X	X
Baños Participantes	X	X	X
Cafetín o espacio destinado a bienestar de funcionarios	X	X	X
Cuarto de alistamiento de personal	X	X	X
Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	X	X	X
Área temporal de residuos o Unidad móvil de almacenamiento	X	X	X
Punto de información	X	X	X
sala de espera para participantes	X	X	X
Oficinas de atención a los ciudadanos	X	X	X

Página 3 | 72

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



ESPACIO	REQUISITOS		
	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
Área de Trabajo en grupo zona lúdica	-	X	X
zonas verdes o áreas libres para esparcimiento de participantes	-	-	X

*Tabla 8: Requerimientos de áreas por tipología
Fuente: Dirección Administrativa Financiera SG*

2.7. EQUIPAMIENTOS SINGULARES

La Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá cuenta en su inventario con unos equipamientos que por el servicio prestado, así como por las actividades que en ellos se realizan presentan infraestructuras únicas que tienen sus propios estándares espaciales definidos desde sus requerimientos técnicos y arquitectónicos.

Las características que hacen que un equipamiento sea singular están dadas en la medida en que no existen ni podrían existir dos edificaciones con la misma funcionalidad y, por lo tanto, no podría haber una definición de estándar. Algunos de los equipamientos que tienen esta característica de singularidad son los siguientes:

- Archivo de Bogotá
- Centro de Memoria Paz y Reconciliación
- Palacio municipal, Edificio Liévano y Edificios Bicentenario I y II, agrupados todos dentro de la Manzana Liévano.



*Ilustración 1: Archivo de Bogotá D.C.
Ubicado en la Cl. 6b # 5-75.*



*Ilustración 2: Centro de Memoria Paz y Reconciliación
Ubicado en la Cra. 19b #24 – 86.*



*Ilustración 3: Palacio municipal, Edificio Liévano y Edificios Bicentenario I y II, agrupados todos dentro de la Manzana Liévano
Ubicado en la Cra. 8 #10-65.*

3. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA

3.1. NORMAS URBANAS GENERALES APLICABLES A LOS EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

NORMA		ARTÍCULO	TEMÁTICA
Ley 388 de 1997	Ley de Desarrollo Territorial	Capítulo XI, Artículo 99 y subsiguientes	Norma vigente con relación al “Plan de ordenamiento Territorial” y a los requisitos previos a la radicación del proyecto para los tramites de obtención de las licencias y/o permisos
Decreto 555 de 2021	Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.	Artículo 94	Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales
		Artículo 95	Principios y estrategias del Sistema del Cuidado y de Servicios Sociales
		Artículo 172	Tipos de equipamientos según su área construida
		Artículo 173	Condiciones de localización e implantación de equipamientos
		Artículo 174	Estándares de calidad espacial
		Artículo 175	Permanencia y desarrollo del suelo dotacional
		Artículo 176	Condiciones de edificabilidad y volumetría
		Artículo 177	Condiciones de mezcla de uso en predios en edificaciones con uso dotacional
		Artículo 178	Condiciones de incorporación de servicios sociales en edificaciones con otros usos
		Artículo 233	Usos permitidos en Bogotá
		Artículo 243	Usos del suelo permitidos por área de actividad
		Artículo 244	Acciones de mitigación
		Artículo 245	Acciones de mitigación de impactos ambientales (MA)
		Artículo 248	Acciones de mitigación de impactos urbanísticos (MU)
		Artículo 249	Aplicación de acciones de mitigación de impactos urbanísticos
		Artículo 250	Acciones de mitigación a la movilidad
		Artículo 262	Estudios de Movilidad
		Artículo 489. Parágrafo 2	Condiciones para la obtención de licencias de construcción
		Artículo 600	Artículos de transición
		Solicitudes de planes de implantación, planes de regularización y manejo y	

Página 6 | 72

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



NORMA	ARTÍCULO	TEMÁTICA
	Artículo 601	planes directores para equipamientos deportivos y recreativos en formulación Planes de Implantación y Planes de Regularización y Manejo aprobados

3.2. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

NORMA	TEMÁTICA
Ley 9 de 1979	Código Sanitario
Ley 400 de 1997	Por el cual se adoptan normas sobre construcciones sismo resistentes.
Ley 12 de 1987	Por la cual se suprimen algunas barreras arquitectónicas
Ley 361 de 1997	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación
Normas Técnicas	NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960, NTC 6047
Ley 1618 de 2013	Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad
Normas de salubridad	Ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982
Normas Ambientales	Ley 373 de 1997 – Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1728 de 2002, derogado a su vez por el artículo 29 del Decreto Nacional 1180 de 2003, derogado por el Decreto 1220 de 2005. Acuerdo Distrital 415 de 2009. Resolución 6423 de 2011 de la Secretaría Distrital de Ambiente. Guía Técnica de Techos Verdes Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial
	Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
	Buenas Prácticas para la gestión de residuos y adopción del nuevo código de colores.

Página 7 | 72

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



NORMA		TEMÁTICA
Decreto 1575 de 2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano	
Decreto 1077 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio	
Decreto 293 de 2021	Por el cual se modifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones	Red Cade
Ley 80 de 1993	Estatuto General de Contratación de la Administración Pública	
Ley 1150 de 2007	Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993	

3.3. EXCEPCIONES NORMATIVAS A LOS EQUIPAMIENTOS GESTIÓN PÚBLICA

No aplica en esta actualización.

4. ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL PARA EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

4.1. ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL

Este estándar se orienta a establecer los requisitos para asegurar condiciones óptimas en la operación y mantenimiento del servicio, en el entendido que la construcción, habilitación o adecuación del inmueble atendió de manera previa las condiciones normativas, especificaciones constructivas y de materiales, así como el cumplimiento de lo relacionado con la norma de sismo resistencia.

Este estándar define el conjunto de condiciones del espacio físico, dotación y mobiliario necesarios para la realización de las actividades propias del servicio, al igual que las condiciones ambientales y de seguridad necesarias para generar un ambiente funcional, seguro y adecuado que contribuya con el bienestar de los participantes.

4.2. FICHA DE ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL PARA LOS EQUIPAMIENTOS DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA

Las fichas que componen el presente manual toman como base el contenido definido en el documento orientador de la Secretaría Distrital de Planeación (Secretaría Distrital de Planeación, 2022) entregado a las diferentes cabezas del sector.

La definición específica de los estándares de calidad espacial varía según el tipo de equipamiento en cuestión; por ejemplo, un equipamiento de Servicio a la Ciudadanía debería tener una relación con su entorno similar a la de un centro de encuentro ya que en los dos servicios se realiza la atención a los ciudadanos; sin embargo, los servicios son enfocados a diferentes poblaciones.

Para la definición específica de los estándares de calidad espacial, se definió la tipología de los equipamientos a que hace referencia esta guía, para lo cual se segmentaron los servicios en dos Direcciones al interior de la Entidad:

- Dirección del Servicio a la Ciudadanía: Brinda espacios a los ciudadanos para Promover el intercambio de saberes generando bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía, entre otras cosas, mediante la ampliación y el mejoramiento de los servicios de orientación e información de las entidades distritales a través de la **Red Cade**, haciendo más transparente, moderna, innovadora y efectiva la gestión pública.
- Dirección de Reparación Integral: Brinda espacios a los ciudadanos para implementar la atención, asistencia, reparación integral y prevención temprana con las víctimas del conflicto, en donde junto con las entidades competentes se realice la coordinación permanentemente de la estrategia de atención con los programas de protección, para contribuir a la creación de escenarios de reconciliación a través de los Centros de Encuentro para la paz en las diferentes localidades de Bogotá, ejecutando acciones para estandarizar y mejorar el modelo de atención y prestación de servicios a la población; así como el Alojamiento transitorio en la modalidad albergue y atención a emergencias humanitarias, a las víctimas del conflicto armado en el marco de lo establecido en la ley 1448 de 2011 y demás decretos reglamentarios.

4.2.1. DIRECCIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANIA - CANALES DE ATENCIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANA

Página 9 | 72

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



Teniendo en cuenta que el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, en su propósito 5, Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, programa número [56](#) sobre Gestión pública efectiva, busca:

“(…) Posicionar la gerencia pública distrital al servicio de la ciudadanía (...). Construir agendas públicas integrales que promuevan el intercambio de saberes para generar bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía, entre otras cosas, mediante la ampliación y el mejoramiento de los servicios de orientación e información de las entidades distritales a través de la Red CADE. [Y hacer] la gestión pública más transparente, moderna, innovadora y efectiva. (...)”. Que mediante Decreto Distrital [189](#) de 2020, “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”, se estableció que la Secretaría General, en torno a las medidas anticorrupción, expedirá los protocolos para la actualización de los esquemas para la atención de las posibles denuncias por actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y las medidas de protección del denunciante, que permitan fortalecer la lucha contra la corrupción.

Así mismo el artículo 30 del Decreto Distrital 140 de 2021 dispone que la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía tiene las siguientes funciones, entre otras:

“(…) 6. Administrar y coordinar el funcionamiento de los canales de interacción ciudadana (presenciales, virtuales y telefónicos) adscritos a la Secretaría General y la aplicación en éstos de la política distrital de servicio a la ciudadanía.

7. Coordinar con las diferentes entidades públicas y privadas, la prestación de los servicios que a cada una compete en los puntos de contacto de atención presencial administrados y coordinados directamente por la Dirección”.

Por lo anterior se crean los siguientes estándares para los servicios de atención al ciudadano como Cades y SuperCADE, en un solo estándar, tendrá el siguiente análisis funcional:

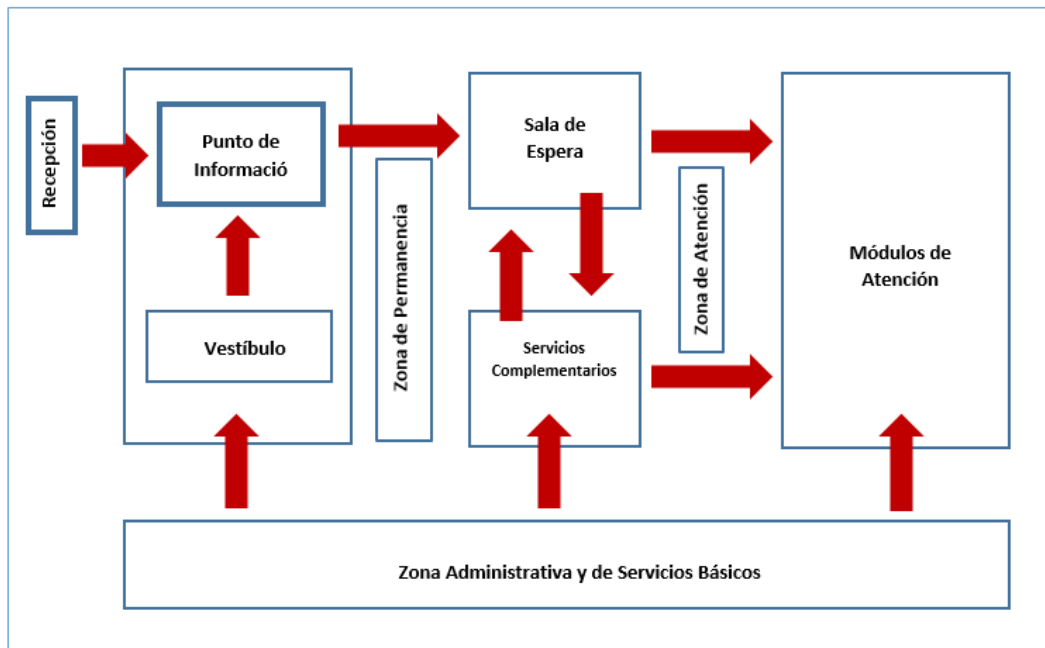


Ilustración 4: Análisis Funcional - Diagrama RedCade
Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

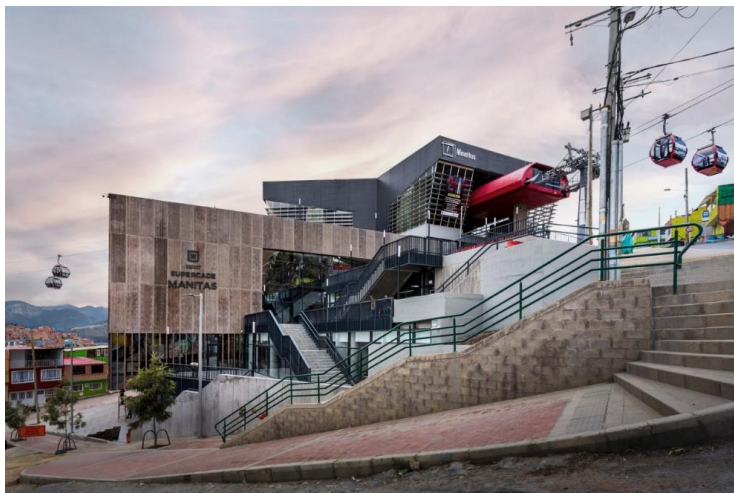
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTOS DEL SERVICIO DISTRITAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - RED CADE	CÓDIGO
ÁMBITO APLICABLE	Urbano	
Red CADE. La Red CADE es la estrategia omnicanal del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, compuesta por los distintos canales de atención dispuestos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que la integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana. Los canales de atención que componen la Red CADE son los siguientes: Canal Presencial: SuperCADE, CADE, y SuperCADE Móvil; a) Canal presencial: CADE. Centro de Atención Distrital Especializado para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que lo integran, así como para la presentación de		

DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTOS DEL SERVICIO DISTRITAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - RED CADE	CÓDIGO
	peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana. SuperCADE. Centro de Atención Distrital Especializado para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que lo integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en un espacio con mayor capacidad para la atención de personas.	
DESCRIPCIÓN	RapiCADE. Centro de Atención Distrital Especializado de servicio de recaudo de impuestos, tasas, contribuciones distritales, servicios públicos, y cualquier otro pago autorizado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. SuperCADE Móvil. Feria de Servicios Móviles a través del cual se articula a las diferentes entidades públicas y empresas privadas, entre otras, para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos, la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en las diferentes localidades de Bogotá. Es importante tener presente que la finalidad del SuperCADE móvil es poder llevar la oferta distrital a lugares donde no llega la red Cade, una de las principales fortalezas es la ofertas cultural y social, en convenios con servicios de empleo con las cajas de compensación, así mismo hace presencia la oferta institucional según la necesidad de la comunidad. Esta feria se realiza en espacios abiertos como parques, plazoletas, con accesos vehiculares, en donde se realiza la instalación de carpas con la finalidad de atender a la comunidad. Para el caso que nos atañe centraremos los estándares en los canales presenciales: SuperCADE y Cade.	
SERVICIOS QUE PRESTA	1. Soporte: Administrativo y logístico	
OBJETIVO(S) DE CALIDAD ASOCIADO(S) NORMAS A TENER EN CUENTA	Generar los espacios que contengan las áreas y dependencias necesarias para el desarrollo de las actividades de la Red Cade de manera concentrada. - La Norma de diseño sismo resistente para Colombia NSR-10 regulariza las condiciones estructurales de las construcciones, todas las edificaciones deben garantizar su cumplimiento - Decreto 293 de 2021 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., "Por el cual se modifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones"	

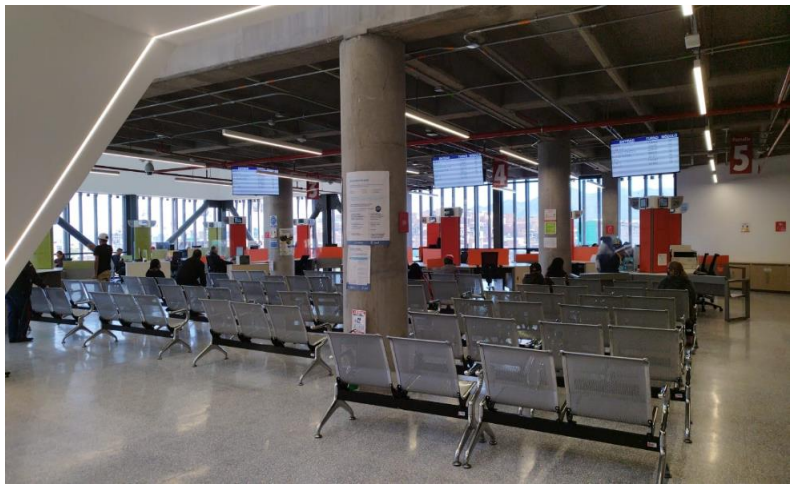
DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTOS DEL SERVICIO DISTRITAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - RED CADE	CÓDIGO
	- Lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano “Lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano – Veeduría Distrital del 01/12/2016. - NTC 6047: Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración pública. Requisitos	
PARÁMETROS MÍNIMOS DE CUMPLIMIENTO	PROGRAMA ARQUITECTÓNICO - ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL PROGRAMA	
	Espacios mínimos en el programa arquitectónico: - Zona Recepción - Zona Permanencia - Zona Atención - Zona Administrativa - Instalaciones básicas Zona Recepción: Está conformada por las áreas que facilitan el control de ingreso de los ciudadanos al punto de servicio y sirven de filtro para evitar que las zonas de espera y de atención se congestionen. En esta zona se ubican las siguientes áreas: - Ingreso: Adecuación para el acceso peatonal y vehicular al punto, (andenes, rampas, escaleras, ascensores, estacionamientos, puertas, ubicación de controles como registradoras y o detectores). - Vestíbulo: Recepción, espacio ubicado una vez se accede al punto, que facilita la distribución, a otras áreas; allí se ubica la señalización general del punto de atención. En algunas ocasiones en este espacio se ubica personal que guía y facilita que el ciudadano se ubique y se desplace fácilmente a la zona requerida. - Información: Espacio donde se ubican una o varias personas responsables de entregar la información de los trámites y servicios que presenta el punto de atención; es el lugar en el cual se dan las instrucciones y la orientación general para que el ciudadano pueda acceder al servicio solicitado. En algunas ocasiones, en este espacio se entrega el turno correspondiente al trámite o servicio solicitado o se revisa la documentación requerida. - Radicación o correspondencia: Puesto de trabajo destinado para recibir correspondencia y documentación de peticiones, quejas y reclamos. Dependiendo de los trámites y los servicios de la entidad, se puede adecuar el espacio para entrega de documento	

DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTOS DEL SERVICIO DISTRITAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - RED CADE	CÓDIGO
	Zona de permanencia: Está conformada por áreas que facilitan los procesos antes de la atención; se denominan también espacios de antesala. En esta zona se ubican las siguientes áreas: - Sala de espera: Espacio asignado donde los ciudadanos esperan cómodamente sentados o hacen fila, mientras esperan su turno para ser atendidos. En este espacio se debe incluir un área libre para personas en condición de discapacidad, lo suficientemente amplia para ubicar y manipular una silla de ruedas o accesorios para la movilidad, así mismo sillas o filas prioritarias destinadas para adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, personas de talla baja y población vulnerable, en general. - Servicios complementarios: Son los espacios e instalaciones adicionales y complementarias, para mejorar el servicio al ciudadano. Estos servicios adicionales pueden ser puntos de recaudo, cajeros automáticos, centro de información, bibliotecas, zona de ventas de publicaciones de la entidad o venta de servicios externos, atención virtual, aulas de capacitación, fotocopidora, fotografía, internet, dispensadores, baños públicos, baños públicos para personas en condición de discapacidad, teléfonos públicos, sala de conciliación, sala de consulta, auditorio, entre otros. Zona de atención: Está conformada por los módulos de atención y respuesta a los servicios y trámites que presta el punto de servicio, en estos espacios se debe prever la ubicación de módulos o ventanillas prioritarias, destinadas para la atención a personas en condición de discapacidad, adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, personas de talla baja y población vulnerable en general. Se puede incluir espacio para: - Oficinas especiales: Puesto de trabajo para la atención personalizada a los ciudadanos que requieren de consultas privadas o confidenciales, por ejemplo, conciliaciones, consultas jurídicas. Zona administrativa: Está conformada por las áreas y los servicios internos e instalaciones que soportan el funcionamiento administrativo y técnico del punto de servicio. En esta zona se ubican las siguientes áreas: - Administración: Incluye el área correspondiente a oficina administrador o coordinador y sus áreas complementarias como Secretaría, archivo, sala de reuniones, puestos de trabajo para asesores, profesionales y/o auxiliares técnicos. Su ubicación preferiblemente debe estar aislada del ruido y de las circulaciones del área de atención. Se recomienda cerramiento piso a techo. - Servicios generales: Instalaciones disponibles para los servicios públicos como lo son los baños privados, cocineta, cafetería, internet, vestier, lockers. Son espacios que hacen agradable el tiempo dedicado al trabajo y facilitan el cumplimiento de las tareas.	

DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTOS DEL SERVICIO DISTRITAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - RED CADE CÓDIGO
ESTÁNDARES OBLIGATORIOS	Los mencionados NTC 6047: Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración pública. Requisitos o sus actualizaciones.
ESTÁNDARES ORIENTATIVOS	• Temperatura y humedad. • Amortiguación y manejo del ruido. • Relación visual satisfactoria con el exterior, índices de iluminación adecuados. • Reducción y control de fuentes de olores desagradables.
EXCEPCIONES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DE MANEJO REFERENCIAS	Para edificaciones antiguas, si su estructura no permite la eliminación de barreras arquitectónicas en pisos superiores, se debe garantizar la atención a personas en condición de discapacidad o adultos mayores en primer piso, con todo el cumplimiento de la NTC 6047 SUPERCADÉ MANITAS - SGAMB
IMAGEN O GRÁFICO DE EJEMPLO	



DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTOS DEL SERVICIO DISTRITAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - RED CADE	CÓDIGO
--------------	---	--------



DENOMINACIÓN	EQUIPAMIENTOS DEL SERVICIO DISTRITAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - RED CADE	CÓDIGO
--------------	---	--------

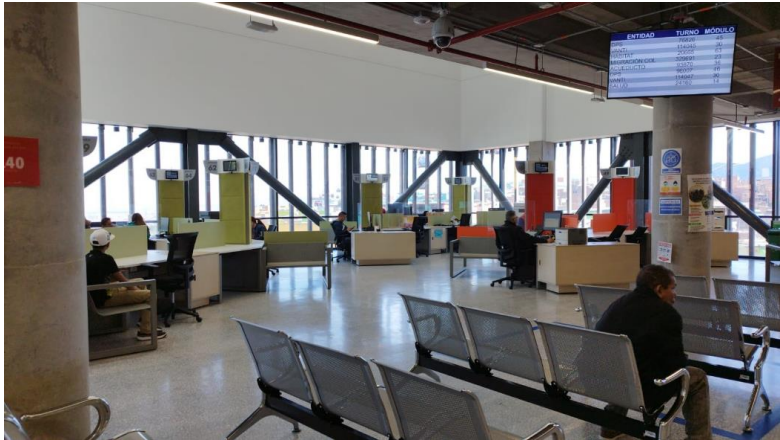


Tabla 9: Ficha Descriptiva del Equipamiento Estándar
 Fuente: Dirección Administrativa Financiera

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
Zona Recepción	Ingreso Vestíbulo Información Radicación Correspondencia	El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	Min 10%
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
Zona de permanencia	Sala de espera	El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	Min 25%
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	Puntos de recaudo	El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	Aulas de capacitación	El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	Baños Participantes	Aparatos sanitarios en buen estado (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente))	
		Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y son antideslizantes (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El acabado de cielo raso en baños cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
Zona de Atención	Oficinas de atención a los ciudadanos	El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	Min 20%
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	Oficinas especiales trabajo para la atención personalizada a los ciudadanos que requieren de consultas privadas o confidenciales	El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	Zona Administrativa	El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
			Min 10%

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	Baños administrativos	Aparatos sanitarios en buen estado (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente))	
		Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y son antideslizantes (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El acabado de cielo raso en baños cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
	Baños Participantes	Aparatos sanitarios en buen estado (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente))	
		Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y son antideslizantes (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El acabado de cielo raso en baños cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
	Cafetín o espacio destinado a bienestar de funcionarios	Los acabados de piso son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y antideslizante. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Los acabados de son en baldosa o pintura epóxicos permitiendo la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El acabado de cielo raso o techo cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Cuenta con adecuada iluminación	

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
		Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
		Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes)	
	Cuarto de alistamiento de personal	El espacio cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante.	
		El espacio cuenta con acabados de muros lisos, en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	
		El espacio cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios y participantes	
		Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
	Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	El espacio para almacenamiento de productos de aseo se encuentra alejado del área de cafetín y comedor (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio para almacenamiento de productos de aseo se encuentra restringido para ingreso de participantes	
		Los acabados de piso en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y antideslizante. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Los acabados de muros en el en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El acabado de cielo raso en el Área Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con poceta debidamente enchapada, con punto hidráulico, sifón y rejilla en piso o cárcamo de recolección de aguas servidas, con las dimensiones necesarias para su adecuada evacuación. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
		Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
		las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios y participantes	
	Área temporal de residuos o Unidad móvil de almacenamiento	El área temporal de residuos está aislada del sitio de preparación de alimentos evitando riesgos de contaminación.	
		Cuenta con cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos	

ZONAS	ESPACIO	DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO	% AREA OCUPADA
		El cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento es hermético (totalmente, incluir espacio bajo puerta y cualquier espacio en el que pueda ingresar vectores o animales) evitando el acceso y proliferación de vectores, insectos, roedores, animales domésticos y suciedad	
		El área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento debe tener paredes y pisos con superficies de fácil limpieza y desinfección	
		El área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con punto hidráulico y desagüe cercano	
		El área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con adecuada ventilación	
		La ubicación del área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento está aislada del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos evitando riesgos de contaminación	
		El área cuarta de basuras o unidad móvil de almacenamiento es suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos	
		El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
		Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	

Tabla 10: Requisitos mínimos de infraestructura
Fuente: Dirección Administrativa Financiera

Entorno Inmediato

Los equipamientos de la RedCade están ubicados en puntos estratégicos de la ciudad, lugares con alta afluencia de ciudadanos, dentro de las principales características según su tipología encontramos:

TIPOLOGIA	UBICACIÓN	CARACTERISTICAS	ESPACIOS PÚBLICO
Grupo 1	Ubicados algunos en espacios donde funcionan otros servicios del Distrito como por ejemplo Centro de Desarrollo	Por la dinámica que se teje dentro de los CDC, la presencia de la RedCade en el CDC brinda al ciudadano la oportunidad de tener un servicio	Espacios públicos peatonales destinados al desplazamiento, encuentro o permanencia de los ciudadanos, plazoletas, zonas verdes, vías peatonales, estaciones de transporte masivo.

Grupo 2	Comunitarios CDC de la Secretaría Distrital de Integración Social (CDC Servita y CDC La Victoria)	integral en información asesoría y tramites. Por la dinámica del sector y las actividades interinstitucionales de cada entidad presente en el equipamiento se establece una relación directa con los sistemas de transporte masivo, tal es el caso de los SuperCADE Américas, SuperCADE Bosa, SuperCADE 20 de Julio, SuperCADE Suba, y SuperCADE Manitas, es importante tener presente que esto mismo se está planteando con la primera línea del metro. En cuanto al espacio público la presencia de los SuperCADE aporta dinamismo y teje estructuras de conectividad a la infraestructura urbana. Las ubicaciones de estos equipamientos en cercanías a los portales brindan al ciudadano la optimización de tiempos y distancias.	Requiere bici parqueaderos No requiere la presencia de estacionamientos vehiculares Espacios públicos peatonales destinados al desplazamiento, encuentro o permanencia de los ciudadanos, plazoletas, zonas verdes, vías peatonales, estaciones de transporte masivo. Requiere bici parqueaderos No requiere la presencia de estacionamientos vehiculares
	Ubicados cerca a los portales de Transmilenio o Cable Aéreo		
Grupo 3	Ubicados en plazas o plazoletas, espacios públicos	En cuanto al espacio público y la actividad que allí se genera en la prestación del servicio, la presencia del SuperCADE Móvil aporta dinamismo y teje estructuras de conectividad a la infraestructura urbana.	Espacios públicos peatonales destinados al desplazamiento, encuentro o permanencia de los ciudadanos, plazoletas, zonas verdes, vías peatonales, estaciones de transporte masivo. Requiere bici parqueaderos No requiere la presencia de estacionamientos vehiculares

Tabla 11: Tipología de Equipamientos Red Cade



SuperCADE Móvil

¡Te esperamos!

Entidades distritales, nacionales y empresas de servicios públicos atenderán tus requerimientos.

26 y 27 de agosto

8:00 a.m. - 4:00 p.m.

Sector Santa Librada
Carrera 14 - Calles 78 y 79 Sur
(Frente al antiguo Merkandrea)
Localidad Usme

#SuperCADEContigo

Conoce los puntos de atención de la Red CADE en:

¡Juntos cuidamos Bogotá!

BOGOTÁ

Ilustración 5: Feria Móvil

Fuente: SubSecretaría de Servicio a la Ciudadanía



SuperCADE Móvil

¡Te esperamos!

Entidades distritales, nacionales y empresas de servicios públicos atenderán tus requerimientos.

20 y 21 de mayo

8:00 a.m. - 4:00 p.m.

Parque Metropolitano San Cristóbal Sur
Calle 17 Sur # 2 A-60 este
Localidad de San Cristóbal

Conoce los puntos de atención de la Red CADE en:

Juntes cuidamos Bogotá

SECRETARÍA GENERAL

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

#SuperCADEContigo

4.2.2. DIRECCIÓN DE REPARACIÓN INTEGRAL

A través de la Dirección de Reparación de Víctimas se trabaja para garantizar la subsistencia mínima de las víctimas a través de un espacio de alojamiento digno, alimentación y atención en salud. Esto sumado a los procesos de relacionamiento interinstitucional, el acompañamiento y seguimiento psicosocial, la orientación jurídica, los procesos de estabilización socioeconómica, el seguimiento a la política pública de víctimas y las alternativas para la activación de rutas de prevención, protección y garantías de no repetición con las entidades que tiene dichas competencias, estos equipamientos, tendrán el siguiente análisis funcional

4.2.2.1. Los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno

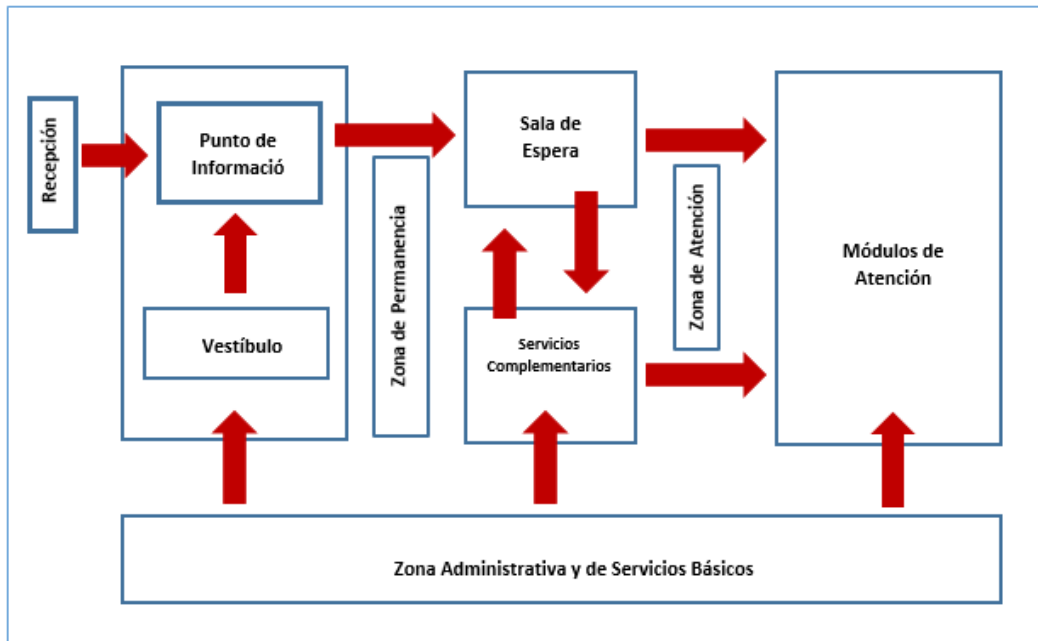


Ilustración 6: Análisis Funcional - Diagrama funcional Centros de encuentro
Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

DENOMINACIÓN	CENTROS DE ENCUENTRO PARA LA PAZ Y LA INTEGRACIÓN LOCAL DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO	CÓDIGO
ÁMBITO APLICABLE	Urbano	
DESCRIPCIÓN	Los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno son espacios físicos destinados a brindar orientación, atención y asesoría a las víctimas del conflicto armado interno. En estos espacios se Implementan estrategias locales que permitan materializar la atención, asistencia, reparación integral y prevención temprana con las víctimas del conflicto, promover con las entidades competentes la coordinación permanentemente de la estrategia de atención con los programas de protección, y contribuir a la creación de escenarios de reconciliación a través de los Centros de Encuentro para la paz y/o en las	

diferentes localidades de Bogotá, ejecutando acciones para estandarizar y mejorar el modelo de atención y prestación de servicios a la población. Dentro de esta población se incluyen todas las personas que individual o colectivamente hayan sufrido daños dentro del marco del Conflicto Armado Interno, a partir del primero de enero de 1985. entre otros:

- Desaparición Forzada.
- Secuestro.
- Despojo de Tierras.
- Delitos contra la integridad sexual.
- Desplazamientos.
- Minas anti-persona.
- Actos Terroristas.
- Reclutamiento ilícito.
- Homicidios - Masacre.

**SERVICIOS QUE
PRESTA
OBJETIVO(S) DE
CALIDAD
ASOCIADO(S)
NORMAS A TENER EN
CUENTA**

Misional y de soporte

Generar los espacios que contengan las áreas y dependencias necesarias para el desarrollo de las actividades necesarias para reparar a la población víctima del conflicto armado

- La Norma de diseño sismo resistente para Colombia NSR-10 regulariza las condiciones estructurales de las construcciones, todas las edificaciones deben garantizar su cumplimiento
- Lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano "Lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano – Veeduría Distrital del 01/12/2016.
- NTC 6047: Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración pública. Requisitos.

**PARÁMETROS
MÍNIMOS DE
CUMPLIMIENTO**

**PROGRAMA ARQUITECTÓNICO - ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL
PROGRAMA**

Espacios mínimos en el programa arquitectónico:

- Zona Recepción
- Zona Permanencia
- Zona Atención
- Zona Administrativa
- Instalaciones básicas

Zona Recepción: Está conformada por las áreas que facilitan el control de ingreso de la población víctima del conflicto armado interno al punto de servicio y sirven de filtro para evitar que las zonas de espera y de atención se congestionen. En esta zona se ubican las siguientes áreas:

- Ingreso: Adecuación para el acceso peatonal y vehicular al punto, (andenes, rampas, escaleras, ascensores, estacionamientos, puertas, ubicación de controles como registradoras y o detectores).
- Vestíbulo: Recepción, espacio ubicado una vez se accede al punto, que facilita la distribución, a otras áreas; allí se ubica la señalización general del punto de atención. En algunas ocasiones en este espacio se ubica personal que guía y facilita que de la población víctima del conflicto armado interno se ubique y se desplace fácilmente a la zona requerida.
- Información: Espacio donde se ubican una o varias personas responsables de entregar la información de los trámites y servicios que presenta el punto de atención; es el lugar en el cual se dan las instrucciones y la orientación general para que de la población víctima del conflicto armado interno pueda acceder al servicio solicitado. En algunas ocasiones, en este espacio se entrega el turno correspondiente al trámite o servicio solicitado o se revisa la documentación requerida.
- Radicación o correspondencia: Puesto de trabajo destinado para recibir correspondencia y documentación de peticiones, quejas y reclamos. Dependiendo de los trámites y los servicios de la entidad, se puede adecuar el espacio para entrega de documento

Zona de permanencia: Está conformada por áreas que facilitan los procesos antes de la atención; se denominan también espacios de antesala. En esta zona se ubican las siguientes áreas:

- Sala de espera: Espacio asignado donde de la población víctima del conflicto armado interno esperan cómodamente sentados o hacen fila, mientras esperan su turno para ser atendidos. En este espacio se debe incluir un área libre para personas en condición de discapacidad, lo suficientemente amplia para ubicar y manipular una silla de ruedas o accesorios para la movilidad, así mismo sillas o filas prioritarias destinadas para adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, personas de talla baja y población vulnerable, en general.
- Servicios complementarios: Son los espacios e instalaciones adicionales y complementarias, para mejorar el servicio a la población víctima del conflicto armado interno. Estos servicios adicionales pueden ser centro de información, bibliotecas, atención virtual, aulas de capacitación, Auditorios, Zonas lúdicas, internet, dispensadores, baños públicos, baños públicos para personas en condición de discapacidad, teléfonos públicos, sala de conciliación, sala de consulta, entre otros.

Zona de atención: Está conformada por los módulos de atención y respuesta a los servicios y trámites que presta el punto de servicio, en estos espacios se debe prever la ubicación de módulos o ventanillas prioritarias, destinadas para la atención a personas en condición de discapacidad, adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, personas de talla baja y población vulnerable en general. Se puede incluir espacio para:

- Oficinas especiales: Puesto de trabajo para la atención personalizada a la población víctima del conflicto armado que requieren de consultas privadas o confidenciales, por ejemplo, conciliaciones, consultas jurídicas.

Zona administrativa: Está conformada por las áreas y los servicios internos e instalaciones que soportan el funcionamiento administrativo y técnico del punto de servicio. En esta zona se ubican las siguientes áreas:

- Administración: Incluye el área correspondiente a oficina administrador o coordinador y sus áreas complementarias como Secretaría, archivo, sala de reuniones, puestos de trabajo para asesores, profesionales y/o auxiliares técnicos. Su ubicación preferiblemente debe estar aislada del ruido y de las circulaciones del área de atención. Se recomienda cerramiento piso a techo.
- Servicios generales: Instalaciones disponibles para los servicios públicos como lo son los baños privados, cocineta, cafetería, internet, vestier, lockers. Son espacios que hacen agradable el tiempo dedicado al trabajo y facilitan el cumplimiento de las tareas.

ESTÁNDARES OBLIGATORIOS

Los mencionados NTC 6047: Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración pública. Requisitos o sus actualizaciones.

ESTÁNDARES ORIENTATIVOS

- Higrotérmico: temperatura y humedad.
- Acústico: amortiguación y manejo del ruido.
- Visual: relación visual satisfactoria con el exterior, índices de iluminación adecuados.
- Olfativo: reducción y control de fuentes de olores desagradables.

EXCEPCIONES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DE MANEJO

Para edificaciones antiguas, si su estructura no permite la eliminación de barreras arquitectónicas en pisos superiores, se debe garantizar la atención a personas en condición de discapacidad o adultos mayores en primer piso, con todo el cumplimiento de la NTC 6047

REFERENCIAS

Centro de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del conflicto Armado Rafael Uribe Uribe

**IMAGEN O GRÁFICO
DE EJEMPLO**



Tabla 12: Ficha Descriptiva del Equipamiento Estándar
Fuente: Dirección Administrativa Financiera

Página 35 | 72

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



ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
Oficina de Coordinación	1	El espacio destinado para la oficina de coordinación cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	6,5 m2
	2	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
	3	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
	4	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
	5	Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
	6	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
	7	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	Nota: Podrán existir varias oficinas dentro del espacio Administrativo de la sedes, las cuales prestaran el servicios der coordinación y deberán cumplir los mínimos requisitos en condiciones y áreas mínimas.		
Baños administrativos	8	Aparatos sanitarios en buen estado (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	1 baño por cada 15 personas
	9	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	10	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente))	

ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
	11	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y son antideslizantes (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	12	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	13	El acabado de cielo raso en baños cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	14	Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
	15	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
	Nota: Deberá existir como mínimo una batería sanitaria para personas en condiciones de discapacidad, en cumplimiento de la norma NTC 6047		
Baños Participantes	16	Aparatos sanitarios en buen estado (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	1 baño por cada 15 personas
	17	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	18	El espacio donde se ubican los baños se encuentra con adecuada iluminación (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente))	
	19	Los acabados de piso en baño son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y son antideslizantes (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	20	Los acabados de muros de los baños son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	21	El acabado de cielo raso en baños cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	

ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
	22	Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
	23	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
	Nota: Deberá existir como mínimo una batería sanitaria para personas en condiciones de discapacidad, en cumplimiento de la norma NTC 6047		
Cafetín. o espacio destinado a bienestar de funcionarios	24	Los acabados de piso son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y antideslizante. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	Tendrán un área mínima de 2 m2 por cada persona al momento de uso
	25	Los acabados de son en baldosa o pintura epóxicos permitiendo la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	26	El acabado de cielo raso o techo cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	27	Los muros de mesones para manipulación de comida y estructuras de almacenamiento de comida están con superficies de fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	28	Cuenta con adecuada iluminación	
	29	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
	30	Los aparatos de iluminación están protegidos para evitar contaminación en caso de rotura	

ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
	31	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	32	Existe protección en las instalaciones eléctricas (tomacorrientes)	
Cuarto de alistamiento de personal	33	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante.	4.5 m2
	34	El espacio destinado para Cuarto de alistamiento de personal, cuenta con acabados de muros lisos, en buen estado estucado y pintado, libres de humedad	
	35	El espacio destinado para la Cuarto de alistamiento de personal cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	
	36	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios y participantes	
	37	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
	38	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
	39	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
	40	Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
Área de Trabajo en grupo	41	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
	42	El espacio destinado para Área de Trabajo en grupo cuenta con acabados de pisos en buen estado y es antideslizante	
	43	El espacio destinado para Área de Trabajo en grupo cuenta con acabados de muros lisos en buen estado y libres de humedad	Para la institución o establecimiento que cuenta con aulas o espacios poli funcionales estos

ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
	44	El espacio destinado para Área de Trabajo en grupo cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	
	45	El espacio destinado para Área de Trabajo en grupo cuenta con adecuada ventilación natural o artificial	
	46	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado y no están expuestas generando riesgos eléctricos a los funcionarios	
	47	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
	48	Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
	49	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
	50	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
	Nota: para este grupo no es requisito mínimo la existencia de este espacio		
Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado	51	El espacio para almacenamiento de productos de aseo se encuentra alejado del área de cafetín y comedor (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	4.2 m2
	52	El espacio para almacenamiento de productos de aseo se encuentra restringido para ingreso de participantes	
	53	Los acabados de piso en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o epóxicos industriales y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y antideslizante. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	54	Los acabados de muros en el en el Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado son en baldosa o pintura epóxica permitiendo la fácil limpieza y desinfección (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	

ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
	55	El acabado de cielo raso en el Área Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	56	El Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado cuenta con poceta debidamente enchapada, con punto hidráulico, sifón y rejilla en piso o cárcamo de recolección de aguas servidas, con las dimensiones necesarias para su adecuada evacuación. (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	57	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (cumplimiento de la norma higiénico sanitaria vigente)	
	58	Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
	59	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
	60	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios y participantes	
Área temporal de residuos o Unidad móvil de almacenamiento	61	El área temporal de residuos está aislada del sitio de preparación de alimentos evitando riesgos de contaminación.	Dependiendo la capacidad de generación de residuos
	62	Cuenta con cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento central de residuos ("DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	
	63	El cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento es hermético (totalmente, incluir espacio bajo puerta y cualquier espacio en el que pueda ingresar vectores o animales) evitando el acceso y proliferación de vectores, insectos, roedores, animales domésticos y suciedad - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	
	64	El área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento debe tener paredes y pisos con superficies de fácil limpieza y desinfección (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20.)	

ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
	65	El área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con punto hidráulico y desagüe cercano - (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	
	66	El área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento cuenta con adecuada ventilación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	
	67	La ubicación del área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento está aislada del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos evitando riesgos de contaminación (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	
	68	El área cuarto de basuras o unidad móvil de almacenamiento es suficiente para contener las canecas de almacenamiento de residuos sólidos (DECRETO 2981 de 2013 - Artículo 20)	
	69	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197).	
	70	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	
Oficinas de atención a los ciudadanos	71	El espacio destinado para la Oficinas de atención a los ciudadanos cuenta con acabados de techo, sin hendiduras, grietas ni humedad o cielo raso en buen estado libres de humedad	4.5 m2 por módulo de atención
	72	las conexiones eléctricas se encuentran en buen estado, no están expuestas y se encuentran canalizadas, evitando riesgos eléctricos a los funcionarios	
	73	Los sistemas de iluminación son ahorradores tipo led	
	74	La iluminación es suficiente para desarrollar las actividades propias del espacio	
	75	Las ventanas cuentan con vidrios sin roturas, vencimientos y asegurados firmemente al marco de los soportan	
	76	Las puertas deben ser en material no absorbente, resistente, no poroso y con acabados libres de grietas o defectos	

ESPACIO	ITEM	CONDICIÓN	Área Mínima
	77	El espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble	
Nota: Podrán existir varios módulos de trabajo dentro del espacio de Oficinas de atención a los ciudadanos.			
Notas generales:			
1. Para edificaciones antiguas se debe asegurar el cumplimiento de la norma NTC 4067, no obstante, para aquellas edificaciones antiguas que no pueden realizar la eliminación de barreras arquitectónicas en pisos superiores, se deberá garantizar el cumplimiento de la NTC 6047 en primer piso para atención a personas en condición de discapacidad.			
2. Los espacios destinados para salas de espera deberán brindar las condiciones de confort y seguridad a los ciudadanos participantes.			

Tabla 13: Condiciones mínimas de los espacios para la prestación del servicio según tipología
Fuente: Dirección Administrativa Financiera – Infraestructura

Entorno Inmediato

Los equipamientos de los Centros de Encuentro están ubicados en puntos estratégicos de la ciudad, lugares con alta afluencia de ciudadanos, dentro de las principales características según su tipología encontramos:

TIPOLOGIA	UBICACIÓN	CARACTERÍSTICAS	ESPACIOS PÚBLICO
Grupo 1	Fácil acceso a la población con cercanía a las troncales de Transmilenio con el fin de lograr el cubrimiento territorial de la población víctima residente en las diferentes localidades	Por la dinámica que se teje dentro de los Centros de encuentro brindan al ciudadano la oportunidad de tener un servicio integral en información asesoría y tramites.	Espacios públicos peatonales destinados al desplazamiento, encuentro o permanencia de los ciudadanos, plazoletas, zonas verdes, vías peatonales, estaciones de transporte masivo. Requiere bici parqueaderos No requiere la presencia de estacionamientos vehiculares

4.2.2.2. Alojamiento transitorio en la modalidad albergue y atención a emergencias humanitarias, a las víctimas del conflicto armado en el marco de lo establecido en la ley 1448 de 2011 y demás decretos reglamentarios

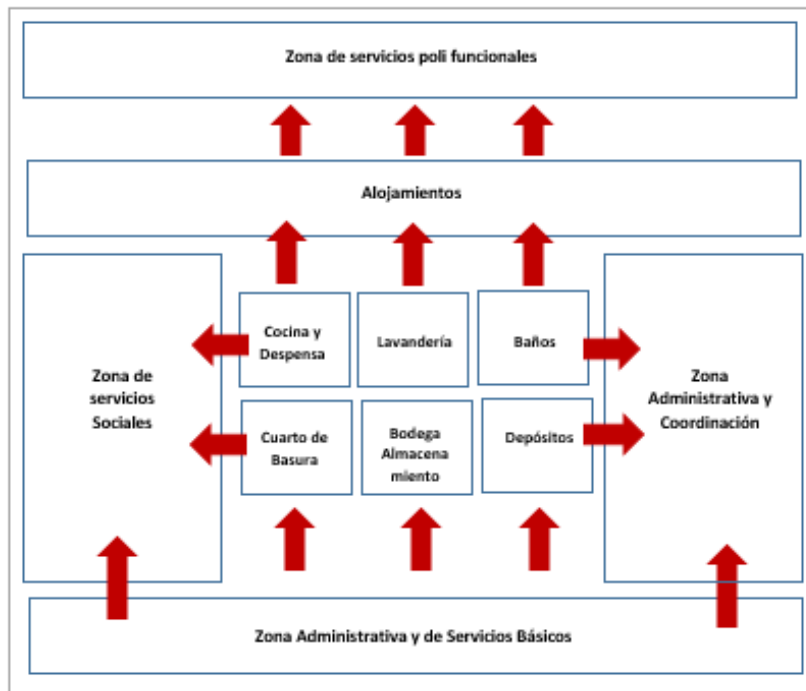


Ilustración 7: Análisis Funcional - Diagrama funcional Alojamiento - Albergues:

Fuente: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

DENOMINACIÓN	ALOJAMIENTO TRANSITORIO EN LA MODALIDAD ALBERGUE Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS HUMANITARIAS, A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.	CÓDIGO
ÁMBITO APLICABLE	Urbano	

DENOMINACIÓN	ALOJAMIENTO TRANSITORIO EN LA MODALIDAD ALBERGUE Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS HUMANITARIAS, A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.	CÓDIGO
DESCRIPCIÓN	Las víctimas del conflicto armado interno, son aquellas reconocidas por el Registro Único de Víctimas RUV, de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas UARIV, y quienes están en proceso de reconocimiento, bajo la declaración ante ministerio público de haber padecido, directa o indirectamente un hecho victimizante, que afecta sus derechos a la luz de la ley 1448 de 2011, las víctimas buscan un mecanismo para ser protegidos, asistidos, atendidos y reparados integralmente. atención inicial de aquellas víctimas de desplazamiento, que arriban a Bogotá, buscando recuperación, atención y reparación integral, verdad y justicia, brindando a cada sistema familiar una atención humanitaria inmediata y con apoyo psicosocial. Servicios que se prestan en el alojamiento transitorio - Transporte - Alojamiento - Alimentación - kit de aseo - Valoración y acompañamiento en salud - Protocolos en epidemiología - Valoración y acompañamiento nutricional - Valoración y acompañamiento Psicosocial - Talleres - Reconstrucción de proyectos de vida - Capacitaciones para fortalecer generación de ingresos económicos - Ludoteca para niños y niñas - Georreferenciación	
SERVICIOS QUE PRESTA	Misional y de soporte	
OBJETIVO(S) DE CALIDAD ASOCIADO(S)	Disponer de procesos contractuales en donde se soliciten los espacios que contengan las áreas y dependencias necesarias para el desarrollo de las actividades que contribuyen a disminuir la vulnerabilidad socioeconómica de la población víctima del conflicto armado sujetos de beneficio de la medida de ayuda humanitaria de alojamiento temporal en el marco de la Ley 1448 de 2011	
NORMAS A TENER EN CUENTA	- La Norma de diseño sismo resistente para Colombia NSR-10 regulariza las condiciones estructurales de las construcciones, todas las edificaciones deben garantizar su cumplimiento - Lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano “Lineamientos arquitectónicos y de accesibilidad al medio físico de puntos de servicio al ciudadano – Veeduría Distrital del 01/12/2016.	

DENOMINACIÓN	ALOJAMIENTO TRANSITORIO EN LA MODALIDAD ALBERGUE Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS HUMANITARIAS, A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.	CÓDIGO
	NTC 6047: Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración pública. Requisitos.	
PARÁMETROS MÍNIMOS DE CUMPLIMIENTO	PROGRAMA ARQUITECTÓNICO - ESTRUCTURA PRINCIPAL DEL PROGRAMA Área Administrativa Oficina de coordinación: Espacio destinado para la dirección, coordinación o administración de la institución, debe contar con espacio suficiente para instalación de mobiliario de oficina. Baño administrativo para funcionarios: Una unidad Sanitaria (1 lavamanos + Sanitario) por cada 15 funcionarios Área de Servicios alimentación Alistamiento de personal: debe contar con espacio para alistamiento del personal operativo de cocina Servicio de alimentos – Cocina: El área destinada para la cocina es de 0.2 M2 por usuario atendido y un área mínima total de 21 m2. El servicio de alimentos incluye y debe cumplir con las siguientes áreas: Área fría, área caliente, área de alistamiento y área de higienización Además de lo anterior el espacio destinado para cocina deberá cumplir: - Se encuentra aislada de las demás áreas de la institución o establecimiento. - Tiene acceso restringido a las personas participantes o población atendida. - Distribuida en cuatro (4) áreas básicas señalizadas así: área fría, área caliente, área para pre alistamiento de alimentos crudos y área para la higienización de la vajilla y utensilios. - El espacio debe garantizar adecuadas condiciones de circulación, evacuación y ubicación de todos los elementos y equipos de cocina que permita la adecuada manipulación de alimentos. - No se permite uso de combustibles líquidos o de biomasa. - Lavamanos con grifos de accionamiento no manual dentro de la cocina o próximo a esta y de uso exclusivo. - Garantiza hermeticidad e impide el ingreso de vectores al espacio. - Media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro-techo. - Cuenta con sifón y rejilla para la evacuación de residuos líquidos en el piso.	

DENOMINACIÓN	ALOJAMIENTO TRANSITORIO EN LA MODALIDAD ALBERGUE Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS HUMANITARIAS, A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.	CÓDIGO
	• Despensa: El área destinada para despensa debe ser mínimo de 8.00 M2, deberá contar con ambiente para recepción, almacenamiento de víveres secos, refrigeración para víveres perecederos, despensa diaria (incluye cuartos fríos), con las siguientes características: - Puede estar integrada con la cocina. - Se encuentra aislada de las demás áreas de la institución o establecimiento. - Tiene acceso restringido a las personas participantes o población atendida. - Media caña en las uniones piso-muro, muro-muro y muro-techo. - Garantiza hermeticidad e impide el ingreso de vectores al espacio. • Comedor: El área de comedor cuenta con una superficie mínima de 2 m2 por usuario, por cada turno de servido, el cual se podrá prestar en máximo dos turnos, (incluye las áreas de circulación). - Ubicado fuera de la cocina y despensa. - El espacio debe garantizar adecuadas condiciones de circulación, evacuación, ubicación de las - personas participantes o población atendida por turno de alimentación y dotación (sillas y mesas). - garantiza las condiciones higiénico-sanitarias en el espacio y en los elementos utilizados en la distribución y consumo de los alimentos antes y después del momento de la alimentación. Áreas de trabajo • Espacio para los servicios primarios (Primeros Auxilios): Debe contar con espacio para los servicios primarios, con acceso restringido para las personas mayores, aséptico, demarcado e independiente de los demás espacios de la institución, Este espacio deberá ser cerrado y será destinado exclusivamente para prestar los primeros auxilios o atención primaria, su área mínima por normatividad es de 10 M2. y lado menor de 2.3 m Igualmente debe contar con Área de consulta y/o valoración, con iluminación y ventilación natural e iluminación eléctrica suficiente. • Área de trabajo psicosocial: Espacio de uso exclusivo, demarcado e independiente de los demás espacios en el que se garantice la privacidad en la atención de la población. Este espacio debe ser de 14 m2. (1.4 m2/persona). • Área Social: El área social es un espacio de reunión, donde se realizan actividades comunes de convivencia: estar, conversar, leer, ver televisión y descansar.	

DENOMINACIÓN	CÓDIGO
ALOJAMIENTO TRANSITORIO EN LA MODALIDAD ALBERGUE Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS HUMANITARIAS, A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.	Los diseños giran alrededor de grupos de muebles y distancias recomendadas para mantener una conversación en tono normal e introducción de mobiliario pertinente, se estima un área por persona de 1.20 m² Área total: 1,2 m² x 30 personas= 36 m², para el albergue principal 1,2 m² x 15 personas =18 m² para el satélite Esta área deberá contar con la capacidad de acoger a mínimo 30 personas en el alojamiento principal y 15 en el alojamiento satélite, con un espacio que permita la realización de actividades lúdicas. Áreas de descanso • Habitaciones: Teniendo en cuenta el derechos al disfrute de las personas que concurren a los Albergues, especialmente en lo que se refiere al "disfrute del descanso en condiciones óptimas que garanticen la protección y dignidad, se establecen las siguientes dimensiones mínimas para los dormitorios, para la determinación de los valores dimensionales de las habitaciones, se tuvieron en cuenta las variaciones normales de la cama simple y doble, garantizando circulación y espacios antropométricamente adecuados para el área de descanso de dormitorio 9,0 m² en cuarto individual, 6m² por cama para cuartos de dos camas, 5,00 m² por cama para cuartos de más de dos camas, 5,8 m² por camarote (altura libre >= a 2,40 m), los camarotes son un sistema tradicional de ahorrar espacio, sobre todo donde el número o/y el tamaño de los dormitorios es reducido. Sin embargo, para el uso de camarotes se debe tener en cuenta la holgura vertical necesaria para acoger a un adulto. Desde el punto de vista antropométrico la dimensión corporal más importante es la altura en posición sedente. El 95% de las personas de 18 a 79 años de edad tienen una altura sentados de 95 cm o inferior. La holgura tolerada entre la cara superior del colchón y el obstáculo elevado más cercano es de 100 cm. Teóricamente, para un grueso total de la litera superior de 12cm y una altura de la inferior respecto al suelo de 42 cm, la habitación deberá tener mínimo 2,57 m de altura para acomodar un adulto en la cama superior y 2,40 m de altura para acomodar un niño en la cama superior Áreas de Servicios aseo: • Baterías Sanitarias: Estos espacios deben contar con los servicios de ducha, lavamanos y sanitario en áreas independientes, Estos elementos deben permanecer debidamente habilitados (un (1) equipo sanitario por cada diez (10) participantes) • Baño para personas en condición de movilidad reducida: El Alojamiento deberá contar con baño para personas en condición de

DENOMINACIÓN	ALOJAMIENTO TRANSITORIO EN LA MODALIDAD ALBERGUE Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS HUMANITARIAS, A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.	CÓDIGO
	discapacidad según lo normado en la NTC 6047, brindando las condiciones para que el participante pueda disfrutar del servicio. • Espacios para Almacenamiento de Elementos de Aseo y Lavado: El Inmueble debe tener un espacio o mueble para almacenamiento de productos químicos y elementos de aseo institucional, independiente y alejado del servicio de alimentos. Este espacio debe contar con paso restringido para participantes. El inmueble debe tener un espacio destinado para la higienización de elementos de aseo, alejado de los espacios del servicio de alimentos. El área debe contar con percheros y semaforización de los elementos de aseo como escobas, traperos, recogedores y guantes (código de colores), donde especifique el área donde se utiliza cada elemento. • Lavandería: El área de lavandería tiene como objetivo proveer el lavado e higienización de la ropa de los usuarios del albergue. Se debe contar con un espacio funcional permitiendo la óptima instalación del mobiliario respectivo (lavadoras y/o lavaderos manuales) estantería o espacio para productos de limpieza y estantería o espacio de disposición temporal de la ropa - Zona de lavado: min 3.6m² - Zona de disposición de productos de limpieza: min 0,3 m² - Zona de disposición temporal de ropa: min 1,5 m² - Zona de acceso: min 2.6 m² - Zona de secado: min 4m² - Área total mínima requerida: 12 m² Otras áreas: • Área de almacenamiento de materiales: Un espacio o mueble para el almacenamiento de materiales administrativos, didácticos y material de dotación, con control de acceso y condiciones ambientales que permita la conservación, clasificación, organización y acceso. Espacios para la Disposición de Basuras: El espacio o unidad para el almacenamiento de residuos sólidos, de fácil limpieza y desinfección, aislada del sitio de preparación y almacenamiento de alimentos. Área suficiente para el almacenamiento de los residuos de acuerdo a la separación en la fuente Acuarto basura = Ar+ Anc + Am + Ag + Aa = 3,35m² Ar= área residuos reciclables. 1,89m² Anc = área residuos no compostables. 0,80m² Am= área de maniobras de acuerdo al tipo de caneca a emplear. Ag= área de gabinete. 0,30m² Aa= área de suministro de agua. 0,36m². El alojamiento debe adoptar el modelo estándar del Plan de Gestión Integral de Residuos hospitalarios que tiene como objetivo adoptar en la	

DENOMINACIÓN	ALOJAMIENTO TRANSITORIO EN LA MODALIDAD ALBERGUE Y ATENCIÓN A EMERGENCIAS HUMANITARIAS, A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1448 DE 2011 Y DEMÁS DECRETOS REGLAMENTARIOS.	CÓDIGO
	prestación de los servicios sociales, las medidas y lineamientos necesarios para el manejo integral de los residuos hospitalarios y similares generados en el desarrollo de las actividades del Alojamiento. Adicionalmente esta deberá cumplir con las siguientes actividades: a) El Alojamiento deberá tener contenedores de corto punzantes; b) Los guardianes deben estar libres de metales pesados y cloro y su capacidad no debe exceder los 2 litros. Una vez cumplan el periodo de tres meses se deben disponer en bolsa roja; c) Todos los elementos, sustancias y residuos hospitalarios y similares, deben entregarse a gestores autorizados por las autoridades ambientales, con previa verificación del cumplimiento de la normatividad vigente.	
ESTÁNDARES OBLIGATORIOS	- Los mencionados NTC 6047: Accesibilidad al medio físico. Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración pública. Requisitos o sus actualizaciones. - Los acabados de zonas de servicios son en baldosa o epóxicos y se encuentran en buen estado, sin fracturas ni vencimientos, debidamente emboquillados y son antideslizantes (Ley 9 de 1979 Artículo 193 y RESOLUCIÓN 2674 DE 2013) - Los acabados de cielo raso en zonas de servicios cuentan con un acabado que permita la fácil limpieza y desinfección. (Ley 9 de 1979 Artículo 195, RESOLUCIÓN 2674 DE 2013) - En cocinas y despensas Las ventanas y otras aberturas deben garantizar hermeticidad para evitar contaminación de los alimentos e ingreso de vectores y plagas. (RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 - Artículo 7°) - En zonas de servicios, el espacio cuenta con ventilación natural o artificial asegurando el flujo de aire hacia el exterior del inmueble (Ley 9 de 1979- Artículo 196 y 197, Resolución 2674 DE 2013 - Artículo 7°).	
ESTÁNDARES ORIENTATIVOS	- Temperatura y humedad. - Amortiguación y manejo del ruido. - Relación visual satisfactoria con el exterior, índices de iluminación adecuados. - Reducción y control de fuentes de olores desagradables. - Ventilación en todos los espacios	
EXCEPCIONES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DE MANEJO	Para edificaciones antiguas, si su estructura no permite la eliminación de barreras arquitectónicas en pisos superiores, se debe garantizar la atención a personas en condición de discapacidad o adultos mayores en primer piso, con todo el cumplimiento de la NTC 6047	
REFERENCIAS	Casa Volver Solferino (alojamiento transitorio) – Cruz Roja Colombiana	

Tabla 14: Ficha Descriptiva del Equipamiento Estándar
Fuente: Dirección Administrativa Financiera

5. APLICABILIDAD DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESPACIAL (ECE)

Para la aplicabilidad de los Estándares de Calidad (ECE), se tendrán en cuenta las normas técnicas y sectoriales aplicables al funcionamiento del servicio, en ese sentido se realizará la implementación de los Estándares de Calidad dependiendo la fecha de construcción del equipamiento.

Para proyectos de edificaciones nuevas destinadas a la prestación de servicios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que a la fecha de la suscripción de la presente Resolución se encuentren en etapa de diseño, se deberá dar total cumplimiento de los Estándares de Calidad (ECE).

Para proyectos de edificaciones nuevas destinadas a la prestación de servicios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá que a la fecha de la suscripción de la presente Resolución se encuentren en construcción, se deberán realizar los ajustes necesarios para el cumplimiento de los Estándares de Calidad (ECE).

Para edificaciones construidas, que a la fecha de la suscripción de la presente Resolución se encuentren prestando los servicios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se deberán realizar los diagnósticos necesarios, con el fin de valorar su intervención, la Entidad se reservará el derecho de continuar o no prestando el servicio en esta edificación, en todo caso, teniendo presente siempre la seguridad y confort de los funcionarios y participantes.

Para edificaciones construidas, catalogadas como Bienes de Interés Cultural, se deberán tener en cuenta, las autorizaciones dadas por las instituciones competentes.

CONTROL DE REVISIÓN

Se recomienda realizar una revisión y actualización periódica de este documento, al menos una vez al año, para detectar los cambios de tipo normativo o al interior de las organizaciones que requiera la modificación de estos estándares, sin perjuicio a realizar actualizaciones de manera extraordinaria de ser necesario.

De igual forma, se debe realizar una revisión en los siguientes casos:

- 1) Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la SGAMB que incidan en el desarrollo de equipamientos nuevos o adecuación de los existentes.
- 2) Cuando se generen nuevas tipologías de equipamientos.
- 3) Cuando se expidan normas que impacten el desarrollo de equipamientos del sector.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Liliana Andrea Aparicio	Contratista – Coordinadora Infraestructura	23/10/2023
REVISÓ	Marcela Manrique Castro	Director Técnico Dirección Administrativa y Financiera	23/10/2023
APROBÓ	Marcela Manrique Castro	Director Técnico Dirección Administrativa y Financiera	23/10/2023

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del Documento	Se crea el documento de acuerdo con la Resolución 180 de 2023	21/04/2023	01
Actualización del Documento	Se actualiza el documento.	23/10/2023	02

RESOLUCIÓN N° 000929
(16 de noviembre de 2023)

“Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO–”

**EL SUBDIRECTOR DE APROVECHAMIENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP –**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas por los Acuerdos Distritales No. 257 de 2006 y 287 de 2007; el Acuerdo 001 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP y la Resolución No.119 de 2020, la Resolución No. 406 de 2023 y,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en su artículo 13 establece que:

“(…) Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan (…)”.

Que la Sentencia T-724 de 2003 proferida por la Corte Constitucional en su parte resolutive contempla:

“(…) 7. Por acciones afirmativas se entiende todo tipo de medidas o políticas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las

“Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO.”

desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan, bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tengan una mayor representación, con el fin de conseguir una mayor igualdad sustantiva entre grupos sociales con problemas de discriminación o de desigualdad de oportunidades. (...)”.

Que la Corte Constitucional mediante Auto No. 268 de 2010 señaló que: *“Los recicladores son sujetos de especial protección constitucional, no sólo por las condiciones de vulnerabilidad en la que se encuentran, por las situaciones bajo las cuales ejercen su actividad y que indudablemente inciden en el ejercicio de sus derechos, sino por la importancia ambiental de su trabajo que, además de prolongar la vida útil de los rellenos sanitarios, ayuda a la conservación y protección del entorno en beneficio tanto de las actuales generaciones, como de las que están por venir”*

Que en el citado Auto la Corte Constitucional definió las clases de acciones afirmativas así:

“(...) En cambio, la jurisprudencia de esta Corporación ha indicado la existencia de al menos tres tipos de acciones afirmativas diferenciadas por su objeto. En este sentido, en la sentencia T- 500 de 2002 se señalaron las siguientes: Acciones de concientización. Son aquellas encaminadas a la formación y orientación en un determinado auditorio, así como a la sensibilización en torno a un problema. Campañas publicitarias, de formación y capacitación, son algunas de estas medidas (...). Acciones de promoción. Dirigidas, como su nombre lo indica, a impulsar la igualdad a través de incentivos como becas, exenciones tributarias, estímulos, etc., que vinculan no sólo al sujeto, sino que generan una expectativa en favor de quien adelante la acción deseada. La protección a la maternidad se encuentra en esta categoría (...) [y, finalmente] Acciones de discriminación inversa. Hacen parte de esta clasificación las medidas que establecen prerrogativas a favor de ciertos grupos históricamente discriminados y donde, por lo mismo, se utilizan criterios de diferenciación considerados como "sospechosos" o "potencialmente discriminatorios" (la raza, el sexo, la religión, entre otros) o de aquellos prohibidos expresamente en los textos constitucionales. (...)”

Que el artículo 94 de la Ley 715 de 2001, modificado por el artículo 24 de la Ley 1176 de 2007y reglamentado por el Decreto Nacional 4816 de 2008, en relación con la focalización de los servicios sociales, indica lo siguiente:

“Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO–”

“(…) Focalización es el proceso mediante el cual, se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable.(…) El Gobierno Nacional, a través del Departamento Nacional de Planeación definirá las condiciones de ingreso, suspensión y exclusión de las personas de las bases de datos que hacen parte de los mencionados instrumentos.(…) Para la definición de los criterios de egreso, suspensión o exclusión de las personas de las bases de datos, se tendrán en cuenta la aplicación de los principios de transparencia, igualdad y publicidad de la información (…)”

Que el Acuerdo 287 de 2007 establece los objetivos y principios de las acciones afirmativas, así:

*“(…) **Artículo 4° objetivos.** “(…) Las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr los siguientes objetivos: (...) 1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos.(…) **Artículo 5° Principios** (...) Este Acuerdo, con fundamento en lo dispuesto en el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos, PMIRS, se orientará en su aplicación por los principios de solidaridad, dignidad humana, igualdad material, sostenibilidad ambiental, participación, proporcionalidad y temporalidad de la diferenciación positiva. En caso de conflicto en la aplicación o interpretación de una disposición de este Acuerdo o de su reglamentación se atenderá siempre a estos principios. (...)”*

Que por otra parte, el artículo 13 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 “*Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”*”, contiene los Programas estratégicos del Plan Distrital de Desarrollo. Respecto a la inclusión de la población recicladora de oficio señala: “... 7. *Cuidado y mantenimiento del ambiente construido. (...) Acciones afirmativas con los recicladores de oficio. La administración distrital mediante la política de inclusión social del presente plan de desarrollo y de conformidad con las sentencias y laudos de la corte constitucional a favor de la población de recicladores de oficio, incluirá dicha población en la estructuración y ejecución de acciones afirmativas que consoliden el reconocimiento de sus derechos y el mejoramiento de sus condiciones de vida.*”

“Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO-”

Que conforme al artículo 116 del Acuerdo 257 de 2006 la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP- tiene por objeto: “(...) *garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público. (...)*”.

Que según lo establecido en el Acuerdo 001 de 2012 *“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”*, el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos dispuso: “(...) **Artículo 11º. SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO.** *Son funciones: 1. dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos (...)*”.

Que la Resolución No. 492 de 2023 de la UAESP *“Por la cual se deroga la Resolución 196 de 2022 y se definen los criterios, mecanismos y el procedimiento para la actualización del Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO y del Registro Único de Organizaciones de Recicladores de Oficio RUOR”*, respecto a los requisitos para la inclusión en el RURO señaló lo siguiente:

“ARTÍCULO 5. Criterios y Requisitos para la inclusión en el RURO. *La persona natural que solicite ser incluido en el Registro Único de Recicladores de Oficio -RURO, deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

- 1. Ser ciudadano colombiano, mayor de edad.*
- 2. Ejercer la actividad de reciclador de oficio.*
- 3. Radicar el formato de solicitud de inclusión establecido por la UAESP, debidamente diligenciado y que será dispuesto por la Entidad, a través de los canales oficiales.*
- 4. Anexar a la solicitud, fotocopia de la cédula de ciudadanía o fotocopia de cualquiera de los tres (3) tipos de comprobantes que certifican la solicitud de trámite de un documento por primera vez, por duplicado, por rectificación o por renovación, que expide la Registraduría Nacional del Estado Civil.*
- 5. Anexar a la solicitud, el certificado denominado “antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura”, expedido por la Procuraduría General de la Nación, y el certificado de estado de cédula de ciudadanía, expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.*
- 6. Permitir la aplicación del proceso de verificación determinado por la UAESP.*

“Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO-”

Parágrafo 1. *Una vez radicada la solicitud para la inclusión en el RURO, la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP iniciará la aplicación del procedimiento de verificación y actualización del mencionado registro.*

Parágrafo 2. *Cuando se encuentre pena de prisión vigente, es necesario que el solicitante certifique que la misma se está cumpliendo extramural con beneficio de libertad de locomoción y con permiso específico de trabajo para ejercer la actividad de reciclador de oficio.*

Parágrafo 3. *El solicitante que presente contraseña de la solicitud de expedición por primera vez de la cédula de ciudadanía deberá, una vez expedido el documento, allegar fotocopia de este a la Subdirección de Aprovechamiento de la UAESP.”*

Que para mantener la integridad del Registro, la Subdirección de Aprovechamiento realiza actividades de control y seguimiento permanente y periódico a fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Auto 275 de 2011 de la Honorable Corte Constitucional.

Que la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, realizó la verificación de los documentos radicados por los recicladores de oficio para el proceso de inclusión en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO, concluyendo lo siguiente:

“(…) los listados adjuntos en medio magnético a la presente comunicación son los resultados de realizar los respectivos análisis y verificaciones del estado actual de cada reciclador de oficio inscrito en el RURO y que se discriminan de la siguiente manera:

1. INCLUSIÓN

Anexo 1. INCLUSIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO

- Cuarenta y Siete (47) Recicladores de Oficio que presentaron solicitud de inclusión fueron debidamente verificados en campo y avalados por los profesionales de la Subdirección de aprovechamiento asignados (Anexos relación Archivo en Excel de verificaciones).”

2. CORRECCIÓN:

Anexo 2. CORRECCIÓN NÚMERO DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

- Un (1) Reciclador de Oficio por solicitud de corrección de número de cédula de ciudadanía

“Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO–”

Presentado mediante solicitud interna con radicado 20237000584312 del 11 de octubre de 2023, así:

Tabla 2 - Corrección de Número de Cédula

No.	DOCUMENTO	NOMBRE	RESOLUCIÓN INCLUSIÓN
1	1.024.559.413	PAULA ALEJANDRA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	RESOLUCIÓN 69 DE 2017 REGISTRO 202

Que por lo anterior, se hace necesario a través del presente acto administrativo ordenar la inclusión de 47 recicladores de oficio en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RUOR y a su vez ordenar la corrección de un número de cédula que tienen error de digitación en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RUOR.

Que la Subdirección de Asuntos Legales, realizó el respectivo control de legalidad, el cual recae única y exclusivamente sobre la revisión de las normas que sustentan el acto administrativo, la vigencia de las mismas, su conducencia, pertinencia y/o aplicabilidad dentro de los casos o situaciones objeto de decisión, así como que dicha decisión se profiera acorde a derecho, en tal sentido, no le compete, ni avala la revisión de datos técnicos, financieros, contables o de competencia decisonal exclusiva del área responsable que profiere el Acto.

Que, en mérito de lo expuesto, el Subdirector de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Incluir en el Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO a las personas que se relacionan a continuación, toda vez que realizaron la solicitud correspondiente y fueron debidamente verificados en campo por parte de la Gestión Social de la Subdirección de Aprovechamiento:

Tabla 1 Listado de Inclusiones

No.	DOCUMENTO	NOMBRE	RADICADO ORFEO
1	1.022.378.463	RICARDO ANDRES URIBE DUARTE	20237000519742
2	17.163.524	JOSE SEGUNDO PACANCHIQUE MORALES	20237000517842
3	17.132.307	JORGE ENRIQUE SANABRIA MEDINA	20237000517472
4	80.739.777	CARLOS ARTURO ROJAS DUARTE	20237000498122

“Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO–”

No.	DOCUMENTO	NOMBRE	RADICADO ORFEO
5	91.105.119	LUIS FERNANDO CAMACHO ATUESTA	20237000493502
6	52.752.376	SONIA JANNETH GARZON ALONSO	20237000498162
7	79.911.625	JUAN CARLOS PRIETO URREGO	20237000493062
8	1.013.676.219	DIANA LORENA SALINAS MACIAS	20237000519472
9	1.010.161.412	JONATHAN ALEXANDER JIMENEZ NAJAR	20237000547602
10	51.619.183	BLANCA CECILIA ALDANA CASTAÑEDA	20237000544032
11	1.023.928.679	DIANA CAROLINA VARGAS ALDANA	20237000544082
12	1.001.116.901	YORMAN ALEXANDER BAQUERO SALCEDO	20237000547652
13	1.026.276.411	ERMESON LEANDRO SARMIENTO RINCON	20237000547372
14	1.026.550.116	PAULA STEFANY GONZALEZ VASQUEZ	20237000532312
15	10.182.971	HERNANDO DE JESUS SANCHEZ	20237000529382
16	1.024.559.326	LEONARDO GUTIERREZ FIGUEREDO	20237000522422
17	1.030.531.890	CRISTIAN ESTEBAN RAMIREZ TORRES	20237000522702
18	28.140.433	ROSA SMITH RIAÑO BAUTISTA	20237000525242
19	1.032.392.699	LUIS FERNANDO VARGAS FELICIANO	20237000521612
20	19.404.312	ALEJANDRO LARROTA ACEVEDO	20237000521692
21	79.139.798	JULIO FERNANDO HURTADO GOMEZ	20237000525002
22	1.115.915.619	JOHN JAIRO SANCHEZ	20237000524592
23	79.846.186	MANUEL ALFONSO HURTADO GOMEZ	20237000525072
24	80.039.236	JHON JAIRO PARDO PINEDA	20237000537592
25	30.844.496	MARIA CONCEPCION VANEGAS AMARIS	20237000507822
26	1.000.776.730	GIOVANNY ANDRES BUITRAGO ENCISO	20237000503942
27	1.007.718.795	NELSON SEBASTIAN LEON PARDO	20237000509202
28	52.918.808	SANDRA MILENA PEÑA MENDOZA	20237000505072
29	1.007.414.961	JEFFERSON DAVID ENCISO RINCON	20237000503992
30	1.012.340.893	AURA MARIA RODRIGUEZ SANCHEZ	20237000507852
31	1.233.892.686	BRAYAN STIVEN GRAJALES VALENCIA	20237000533422
32	4.150.550	CARLOS ALIRIO LOPEZ BERMUDEZ	20237000537352
33	79.358.991	LUIS ALBERTO LOMBANA RAMIREZ	20237000537412
34	1.033.779.009	YESDY DADIANA GARCIA MONROY	20237000537852
35	80.151.593	RAUL EDUARDO PRIETO ESCOBAR	20237000587672
36	1.031.124.790	MARTIN ROLANDO BLANCO HURTADO	20237000532222
37	52.210.264	SORAIDA RANGEL	20237000536372
38	1.033.727.262	CAROL YANETH GARCIA MONROY	20237000537722
39	1.024.580.316	YULEIDI GARCIA MONROY	20237000537892
40	80.361.129	LUIS ALBINO GARAY PEREZ	20237000540142
41	39.652.551	LUCILA RONCANCIO CASTIBLANCO	20237000540342
42	41.696.807	MARIA VICTORIA DIAZ NIETO	20237000540712
43	52.051.392	LILIANA SANTOS	20237000541272
44	17.349.307	JULIO ENRIQUE BAUTISTA MARIN	20237000535352
45	52.161.502	MARTHA PATRICIA DIAZ VARGAS	20237000543802
46	55.067.282	GINNA PAOLA MENDEZ GUTIERREZ	20237000604522
47	51.572.985	ANA MERCEDES GONZALEZ	20237000505732

"Por la cual se actualiza el Registro Único de Recicladores de Oficio –RURO–"

ARTÍCULO SEGUNDO: Corregir el Registro Único de Recicladores de Oficio – RURO, toda vez que la Recicladora de Oficio que se relaciona a continuación realizó la solicitud correspondiente, relacionada con la rectificación de su número de cédula (Anexo 2, Carpeta ZIP Correcciones de ORFEO No. 20237000584312 del 11 de octubre de 2023).

Tabla 2 Anexo2 Corrección de Número de Cédula

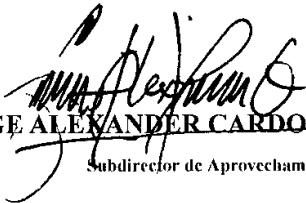
No.	DOCUMENTO	NOMBRE	RESOLUCIÓN INCLUSIÓN
1	1.024.559.413	PAULA ALEJANDRA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ	RESOLUCIÓN 69 DE 2017 REGISTRO 202

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y contra ella no procede recurso.

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar y publicar el presente acto administrativo en los términos establecidos en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los **16 NOV. 2023**


JORGE ALEXANDER CARDOZO QUINTERO
Subdirector de Aprovechamiento

Proyectó: Mónica Baquero Rodríguez / Subdirección de Aprovechamiento. 

Revisó: John Fredy Gutiérrez T. / Subdirección de Aprovechamiento. 

Stephanie Murcia Mayorga / Abogada Contratista UAESP-502-2023 / Subdirección de Asuntos Legales. 

Swandy Elena Arroyo Betancourt / Profesional Subdirección de asuntos Legales. 

Aprobó: Myriam Yanneth González Gutiérrez / Subdirector de Asuntos Legales (E). 

DECRETOS LOCALES DE 2023

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

DECRETO LOCAL N° 020 (27 de noviembre de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTAFEREÑO EN EL GRADO DE “MUISCA -DORADA” A UN PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA”.

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

El Alcalde Local de Santa Fe en uso de sus funciones y atribuciones constitucionales, legales, en especial las otorgadas en el Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, decreto 411 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Local 09 de 2022, modificado por el Decreto Local 011 de 2022, se creó la medalla al mérito santafereño para los ciudadanos nacionales o extranjeros, altos dignatarios del nivel nacional o territorial, oficiales, suboficiales y demás personal uniformado y civil de las fuerzas armadas y de policía, artistas, deportistas, académicos o científicos quienes por los servicios prestados hayan destacado en su labor, en procura del desarrollo sostenible; los principios y valores del buen vivir, la paz, la concordia, la amistad, el pluralismo étnico, cultural y de género, la seguridad y la convivencia de la localidad dentro y fuera de la jurisdicción local.

Que mediante el mismo decreto se crearon los grados MUISCA que podrá otorgarse como el máximo reconocimiento a los ciudadanos nacionales o extranjeros, altos dignatarios del nivel nacional o territorial, oficiales, suboficiales y demás personal uniformado y civil de las fuerzas armadas y de policía, artistas, deportistas, académicos o científicos y ZIPA que podrá otorgarse a los ciudadanos nacionales o extranjeros, altos dignatarios del nivel nacional o territorial, suboficiales y demás personal uniformado y civil de las fuerzas armadas y de policía, artistas, deportistas, académicos o científicos.

Que de conformidad con los servicios prestados a la ciudad y en especial a la localidad en asuntos relacionados con la seguridad, convivencia y buen vivir de los capitalinos y santafereños es pertinente conceder la medalla al mérito santafereño en el grado Muisca-Dorada a las personas que se relaciona a continuación:

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA
1	MAYOR	HERNÁNDEZ ARISTIZÁBAL	JUAN CAMILO	79.983.648
2	MAYOR	DÍAZ ÁLVAREZ	CARLOS ARTURO	74.433.772
3	CAPITÁN	BUITRAGO MARTÍNEZ	JUAN DAVID	1.121.886.683
4	CAPITÁN	DURAN FERNANDEZ	JEIMY LORENA	33.367.699
5	CAPITÁN	MONTOYA GARZÓN	MICHAEL	1.037.502.045
6	TENIENTE	FONSECA JAMAICA	CINDY LILIANA	1.013.586.316
7	INTENDENTE	DÍAZ USA	HEBER	80.119.2212
8	INTENDENTE	SUAREZ CASTILLO	FABIAN ANDRES	11.448.137
9	INTENDENTE	ARROYAVE GIRALDO	WILMAR ALEXIS	80.900.849

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 16 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTA FERREÑO EN EL GRADO DE “MUISCA -DORADA” A UN PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA”.

10	SUBINTENDE NTE	RICO RODRÍGUEZ	EDUARDO RICARDO	1.012.375.295
11	SUBINTENDE NTE	TEJEIRO PARRADO	DIANA LORENA	1.026.577.404
12	SUBINTENDE NTE	LAGUADO SUÁREZ	ARLEY ARMANDO	1.090.457.889
13	SUBINTENDE NTE	LÓPEZ GONZÁLEZ	JAIRO ANDRES	1.014.211.038
14	SUBINTENDE NTE	FAJARDO OSORIO	JESSE DEINER	1.115.187.770
15	PATRULLERO	VARGAS CÁRDENAS	JORGE ARMANDO	1.022.322.424
16	PATRULLERO	TRIANA PATARROYO	OMAR EDUARDO	1.052.313.141

DECRETA

PRIMERO: Conceder la medalla al mérito santaferreño en el grado Muisca-Dorada a las personas que se relaciona a continuación:

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA
1	MAYOR	HERNÁNDEZ ARISTIZÁBAL	JUAN CAMILO	79.983.648
2	MAYOR	DÍAZ ÁLVAREZ	CARLOS ARTURO	74.433.772
3	CAPITÁN	BUITRAGO MARTÍNEZ	JUAN DAVID	1.121.886.683
4	CAPITÁN	DURAN FERNANDEZ	JEIMY LORENA	33.367.699
5	CAPITÁN	MONTOYA GARZÓN	MICHAEL	1.037.502.045
6	TENIENTE	FONSECA JAMAICA	CINDY LILIANA	1.013.586.316
7	INTENDENTE	DÍAZ USA	HEBER	80.119.2212
8	INTENDENTE	SUAREZ CASTILLO	FABIAN ANDRES	11.448.137
9	INTENDENTE	ARROYAVE GIRALDO	WILMAR ALEXIS	80.900.849
10	SUBINTENDE NTE	RICO RODRÍGUEZ	EDUARDO RICARDO	1.012.375.295
11	SUBINTENDE NTE	TEJEIRO PARRADO	DIANA LORENA	1.026.577.404
12	SUBINTENDE NTE	LAGUADO SUÁREZ	ARLEY ARMANDO	1.090.457.889
13	SUBINTENDE NTE	LÓPEZ GONZÁLEZ	JAIRO ANDRES	1.014.211.038
14	SUBINTENDE NTE	FAJARDO OSORIO	JESSE DEINER	1.115.187.770
15	PATRULLERO	VARGAS CÁRDENAS	JORGE ARMANDO	1.022.322.424
16	PATRULLERO	TRIANA PATARROYO	OMAR EDUARDO	1.052.313.141

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTA FERREÑO EN EL GRADO DE “MUISCA -DORADA” A UN PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA”.

SEGUNDO: Entregar copia del presente decreto al personal en mención, a través de la Estación Tercera de la Policía - Metropolitana de Bogotá D.C, para el caso del personal adscrito a dicha estación.

TERCERO: Copia del presente decreto será enviado a la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional y/o la dependencia que corresponda, con la finalidad de que el mismo sea anexado a la Hoja de vida de cada una de las personas que se hicieron acreedores a la mencionada condecoración.

CUARTO: Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., Localidad de Santa Fe a los

días del mes de

del año 2023



DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS
Alcalde Local de Santa Fe. (E)

Elaboró: Lorena Riaño/ Abogada Área de Gestión Jurídica Policia
Revisó: Mauricio Alarcón - Abogado de Apoyo del Área de Gestión Policia y Jurídica
Revisó: Carlos Mario Gifuentes - Coordinador Gestión Policia

DECRETO LOCAL N° 021

(27 de noviembre de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTA FERREÑO EN EL GRADO DE “MUISCA - DORADA” A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE”

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

El Alcalde Local de Santa Fe en uso de sus funciones y atribuciones constitucionales, legales, en especial las otorgadas en el Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, decreto 411 de 2016 y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Local 09 de 2022, modificado por el Decreto Local 011 de 2022, se creó la medalla al mérito santaferense para los ciudadanos nacionales o extranjeros, altos dignatarios del nivel nacional o territorial, oficiales, suboficiales y demás personal uniformado y civil de las fuerzas armadas y de policía, artistas, deportistas, académicos o científicos quienes por los servicios prestados hayan destacado en su labor, en procura del desarrollo sostenible; los principios y valores del buen vivir, la paz, la concordia, la amistad, el pluralismo étnico, cultural y de género, la seguridad y la convivencia de la localidad dentro y fuera de la jurisdicción local.

Que mediante el mismo decreto se crearon los grados MUISCA que podrá otorgarse como el máximo reconocimiento a los ciudadanos nacionales o extranjeros, altos dignatarios del nivel nacional o territorial, oficiales, suboficiales y demás personal uniformado y civil de las fuerzas armadas y de policía, artistas, deportistas, académicos o científicos y ZIPA que podrá otorgarse a los ciudadanos nacionales o extranjeros, altos dignatarios del nivel nacional o territorial, suboficiales y demás personal uniformado y civil de las fuerzas armadas y de policía, artistas, deportistas, académicos o científicos.

Que sin duda alguna, la Junta Administradora Local de Santa Fe que está por concluir su periodo en fechas próximas, merece un reconocimiento especial por sus labores excepcionales en los ámbitos político, social, laboral y personal. Durante el tiempo de su labor, esta Corporación ha demostrado un compromiso inquebrantable con el bienestar de todos los ciudadanos, dejando una huella imborrable en el desarrollo y progreso de nuestra comunidad.

Que en el ámbito político, la Corporación ha destacado por su transparencia y compromiso con la democracia. Han promovido la participación ciudadana, fomentando una comunicación abierta y constante con la comunidad. Sus decisiones se han basado en el interés común y en la búsqueda de soluciones que beneficien a todos los habitantes de la localidad.

Que en cuanto al aspecto social, la Corporación no solamente ha implementado políticas inclusivas, sino que también ha trabajado incansablemente para garantizar que cada individuo tenga acceso a oportunidades justas y equitativas. Han creado programas y proyectos que han mejorado la calidad de vida de las personas más vulnerables, fomentando la igualdad de género, la inclusión de minorías y la protección de los derechos humanos.

Que en el ámbito laboral, esta Corporación ha sido un verdadero motor de desarrollo

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GDI - GPD - F034
Versión: 03
Vigencia: 16 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTA FERREÑO EN EL GRADO DE “MUISCA -DORADA” A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE”.

económico. Ha impulsado iniciativas para promover la creación de empleo, respaldando a emprendedores y generando un clima de negocios propicio para la inversión. Su visión progresista ha impulsado el crecimiento económico y ha fortalecido el tejido empresarial, brindando estabilidad y progresión laboral a los ciudadanos.

Finalmente, en términos personales, la Corporación ha demostrado una dedicación y compromiso que va más allá de lo esperado. Ha trabajado incansablemente para servir a la comunidad, siempre mostrando empatía, integridad y ética en todas sus acciones. Su liderazgo ha sido inspirador y ha dejado una marca indeleble en la ciudad, sirviendo de ejemplo para las futuras generaciones de líderes.

Es con gran satisfacción y gratitud que reconocemos los logros y esfuerzos de los ediles y edilesa que conforman la Junta Administradora Local de Santa Fe que esta próxima a culminar su periodo. Su labor política, social, laboral y personal ha sido esencial para el crecimiento y progreso de nuestra comunidad. Su dedicación y compromiso incansables nos han permitido avanzar como sociedad y alcanzar metas que parecían inalcanzables.

Agradecemos a esta Corporación por su invaluable contribución y deseamos que su legado continúe inspirando a futuros líderes y gestores públicos. Su paso por el gobierno local ha dejado una marca imborrable en la historia de nuestra ciudad, y su trabajo trascenderá el tiempo, recordándonos siempre la importancia de la dedicación y el servicio en pos del bienestar de todos.

Que de conformidad con los servicios prestados a la ciudad y en especial a la localidad en asuntos relacionados con la seguridad, convivencia y buen vivir de los capitalinos y santaferreños es pertinente conceder la medalla al mérito santaferreño en el grado Muisca-Dorada a las personas que se relaciona a continuación:

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA
1	EDIL	CAMACHO VEGA	OSWALDO	79.490.473
2	EDIL	CRUZ COTRINA	MARLON GIOVANNY	1.026.282.318
3	EDIL	CURY PARRA	JHON BISCKMAR	82.361.694
4	EDIL	FRANCO GARCIA	HERNANDO	1.018.412.409
5	EDIL	NEIRA NEIRA	DAVID SEBASTIAN	1.015.458.671
6	EDIL	RIVEROS OTALORA	RAFAEL ENRIQUE	1.015.413.608
7	EDILESA	SABOGAL CASTRO	ANA CELIA	51.592.305

“POR MEDIO DEL CUAL SE CONCEDE LA MEDALLA MÉRITO SANTA FERREÑO EN EL GRADO DE “MUISCA -DORADA” A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE SANTA FE”.

DECRETA

PRIMERO: Conceder la medalla al mérito santaferreño en el grado Muisca-Dorada a las personas que se relaciona a continuación:

No	GRADO	APELLIDOS	NOMBRES	CEDULA
1	EDIL	CAMACHO VEGA	OSWALDO	79.490.473
2	EDIL	CRUZ COTRINA	MARLON GIOVANNY	1.026.282.318
3	EDIL	CURY PARRA	JHON BISCKMAR	82.361.694
4	EDIL	FRANCO GARCIA	HERNANDO	1.018.412.409
5	EDIL	NEIRA NEIRA	DAVID SEBASTIAN	1.015.458.671
6	EDIL	RIVEROS OTALORA	RAFEL ENRIQUE	1.015.413.608
7	EDILESA	SABOGAL CASTRO	ANA CELIA	51.592.305

SEGUNDO: Entregar copia del presente decreto al personal en mención.

TERCERO: Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., Localidad de Santa Fe a los días del mes de del año 2023


DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS
Alcalde Local de Santa Fe. (E)

Elaboró: / Lorena Riaño/ Abogada Área de Gestión Jurídica Policial
Revisó: Mauricio Alarcón - Abogado de Apoyo del Área de Gestión Policial y Jurídica
Revisó: Carlos Mario Gifuentes - Coordinador Gestión Policial

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
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° 11 (22 de noviembre de 2023)

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2023”

EL ALCALDE LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 10 del Decreto 192 de 2021 y el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con la información suministrada para el rubro O21202020070373123 Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto computadoras) se tiene una apropiación disponible para la vigencia 2023 de \$58.315.000 y se tiene un saldo de apropiación disponible de \$9.961.775, el cual se puede disponer en otro rubro con necesidades mayores.

Que en el rubro presupuestal O21202020080484110 Servicios de operadores (conexión), se tiene un saldo de apropiación disponible de \$5.555.112, el cual se puede disponer en otro rubro con necesidades mayores.

Que la proyección de recursos necesarios para garantizar el servicio de aseo y cafetería no es suficiente. Una vez realizado el proceso contractual para satisfacer las necesidades de servicios por este rubro, se tiene un saldo de apropiación disponible de \$ 33.759.905. Sin embargo, para poder garantizar la prestación del servicio hasta febrero de 2024 se requiere adicionar el contrato vigente por valor de \$49.276.792

Que el artículo 9 del Decreto 777 de 2019, parágrafo estipula:

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

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N° 11 DE 2023 Pág. 6 de 7

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2023”.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese el siguiente contra crédito al Presupuesto anual de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de la vigencia fiscal 2023, de conformidad con el siguiente detalle:

CODIGO	RUBRO	CONTRACREDITO
O2	Gastos	\$ 15.516.887
O21	Funcionamiento	\$ 15.516.887
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 15.516.887
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 15.516.887
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 15.516.887
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 9.961.775
O212020200703	Servicios de arrendamiento o alquiler sin operario	\$ 9.961.775
O21202020070373123	Servicios de arrendamiento sin opción de compra de maquinaria y equipo de oficina sin operario (excepto computadoras)	\$ 9.961.775
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 5.555.112
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	\$ 5.555.112
O21202020080484110	Servicios de operadores (conexión)	\$ 5.555.112
	TOTAL CONTRACREDITO	\$ 15.516.887

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente crédito al presupuesto anual de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de la vigencia fiscal 2023, de conformidad con el siguiente detalle:

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



2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N° 11 DE 2023 Pág. 6 de 7

“Por medio del cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos e Inversión del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos para la vigencia fiscal 2023”.

CODIGO	RUBRO	CREDITO
O2	Gastos	\$ 15.516.887
O21	Funcionamiento	\$ 15.516.887
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 15.516.887
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 15.516.887
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 15.516.887
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 15.516.887
O212020200805	Servicios de soporte	\$ 15.516.887
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	\$ 15.516.887
	TOTAL CREDITO	\$ 15.516.887

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Bogotá D.C, en la Localidad 12 de Barrios Unidos a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

ANTONIO CARRILLO ROSAS
Alcalde Local de Barrios Unidos

Proyecto: Dickson E. Ramírez López – Profesional responsable de presupuesto
Revisó: Yineth Zapata – Profesional contratista Planeación.
Patricia Cuestas - Abogada FDLBU
Román Alborno Barreto- Profesional especializado ÁGDL – ALBU

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

2310460-FT-078 Versión 01



DECRETO LOCAL N° 14 (22 de noviembre de 2023)

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023”

EL ALCALDE LOCAL DE LOS MÁRTIRES

En uso de sus facultades legales y en especial la que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 2010.

CONSIDERANDO

Que en virtud de lo establecido en el artículo 31 del Decreto 372 de 2010, el Alcalde Local mediante decreto puede realizar traslados presupuestales.

Que los rubros 02120101003030106 “Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas”; 021201010030302 “Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios”; 02120202005040754790 “Otros servicios de terminación y acabado de edificios”; 0212020200608 “Servicios postales y de mensajería”; 0212020200701030571351 “Servicios de seguros de vehículos automotores”; 02120202080282130 “Servicios de documentación y certificación jurídica”; 02120202080282199 “Otros servicios jurídicos n. c. p.”; 02120202080383611 “Servicios integrales de publicidad”; 02120202080383619 “Otros servicios de publicidad”; 02120202080787130 “Servicios de reparación y mantenimiento de computadores y equipos periféricos”; 0212020208078715701 “Servicio de mantenimiento y reparación de ascensor”; 0212020208078715999 “Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.”; cuentan con un saldo de apropiación presupuestal pudiendo estos recursos ser trasladados para financiar necesidades de la vigencia en otros rubros, de conformidad con las necesidades actuales del Fondo de Desarrollo Local.

Que los rubros **021202020060363399 “Otros servicios de suministro de comidas”**; y rubro **021202020080585330 “Servicios de limpieza general”**, para la vigencia 2023 no cuentan con disponibilidad suficiente para garantizar la contratación de estos servicios a los precios de referencia del mercado en miras a responder a los compromisos adquiridos por la administración local para la prestación de los servicios de aseo y cafetería en la sede principal y sede JAL que se requieren así como para atender las diferentes actividades y compromisos de la Alcaldía Local

Alcaldía de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80 Piso 6
Centro Comercial MallPlaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 16 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación DECRETO LOCAL NÚMERO 014 del 22 de NOVIEMBRE de 2023

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023”

de Los Mártires.

Que El rubro **021202020080585250 “Servicios de protección (guardas de seguridad)”** para la vigencia 2023 no cuentan con disponibilidad suficiente para garantizar la contratación de este servicio a los precios de referencia del mercado en miras a responder a los compromisos adquiridos por la administración local para la prestación de los servicios de Vigilancia y Seguridad para las sedes de la Alcaldía Local de Los Mártires; analizados los factores de riesgo que puede traer consigo no contar con el servicio de vigilancia, frente al alto volumen de visitantes y trabajadores que transitan diariamente en las instalaciones, en donde se encuentran ubicadas las diferentes sedes de la alcaldía y que se deben tomar medidas para la protección de todos los bienes que se poseen, especialmente de aquellos que pueden ser sustraídos con facilidad; con carácter inmediato es indispensable adelantar el proceso que asegure los recursos para la adición y prorroga de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios con el fin de garantizar así la salvaguarda y custodia ininterrumpida de los bienes y del personal que labora en dichas instalaciones.

Que El rubro 021202020070272112 “Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos s bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados” para la vigencia 2023 no cuentan con disponibilidad suficiente para garantizar la contratación de este servicio a los precios de referencia del mercado en miras a responder a los compromisos adquiridos por la administración local para la prestación del servicio de arrendamiento del bien inmueble ubicado en el piso 06 torre parqueaderos del centro comercial Mallplaza para la sede administrativa de la alcaldía local, se hace necesario garantizar que el Fondo de Desarrollo Local cuente con los recursos necesarios para garantizar el pago de los cánones de arrendamiento de las instalaciones donde a la fecha se encuentra ubicada la Alcaldía con el fin de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios sin perturbación mientras se surten las actividades propias del desmantelamiento y traslado.

Que, en mérito de lo anterior expuesto,

DECRETA:

Alcaldía de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80 Piso 6
Centro Comercial MallPlaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 14 de enero de 2020



Continuación DECRETO LOCAL NÚMERO 014 del 22 de NOVIEMBRE de 2023

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023”

ARTÍCULO 1: Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la Vigencia Fiscal 2023, por valor de Doscientos Cincuenta y Seis Millones Trescientos Treinta Mil Ciento Cuarenta y Nueve Pesos M/Cte., (\$256.330.149.00) de acuerdo con el siguiente detalle:

Código Presupuestal	Nombre	Contracrédito
'02	Gastos	\$ 256.330.149
'021	Funcionamiento	\$ 256.330.149
'0212	Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 256.330.149
'021201	Adquisición de Activos no Financieros	\$ 140.000.000
'02120101	Activos Fijos	\$ 140.000.000
'02120101003	Maquinaria y Equipo	\$ 140.000.000
'0212010100301	Maquinaria para uso general	\$ 100.000.000
'021201010030106	Otras máquinas para usos generales y sus partes y piezas	\$ 100.000.000
'0212010100303	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$ 40.000.000
'021201010030302	Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios	\$ 40.000.000
'021202	Adquisición diferente de activos	\$ 116.330.149
'02120202	Adquisición de servicios	\$ 116.330.149
'02120202005	Servicios de la construcción	\$ 13.000.000

Alcaldía de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80 Piso 6
Centro Comercial MallPlaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 14 de enero de 2020



Continuación DECRETO LOCAL NÚMERO 014 del 22 de NOVIEMBRE de 2023

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023”

Código Presupuestal	Nombre	Contracrédito
'0212020200504	Servicios de construcción	\$ 13.000.000
'021202020050407	Servicios de terminación y acabado de edificios	\$ 13.000.000
'02120202005040754790	Otros servicios de terminación y acabado de edificios	\$ 13.000.000
'02120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$ 3.361.104
'0212020200608	Servicios postales y de mensajería	\$ 3.361.104
'021202020060868030	Servicios locales de entrega	\$ 3.361.104
'02120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 113.137
'0212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	\$ 113.137
'021202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$ 113.137
'02120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$ 113.137
'0212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$ 113.137
'0212020208	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 1.300.000
'021202020802	Servicios jurídicos y contables	\$ 1.300.000
'02120202080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$ 300.000
'02120202080282199	Otros servicios jurídicos n. c. p	\$ 1.000.000

Alcaldía de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80 Piso 6
Centro Comercial MallPlaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 14 de enero de 2020



Continuación DECRETO LOCAL NÚMERO 014 del 22 de NOVIEMBRE de 2023

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023”

Código Presupuestal	Nombre	Contracrédito
‘021202020803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	\$ 80.055.908
‘02120202080383611	Servicios integrales de publicidad	\$ 9.085.908
‘02120202080383619	Otros servicios de publicidad	\$ 70.970.000
‘021202020807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$ 18.500.000
‘02120202080787130	Servicios de reparación y mantenimiento de computadores y equipos periféricos	\$ 12.500.000
‘0212020208078715701	Servicio de mantenimiento y reparación de ascensor	\$ 5.000.000
‘0212020208078715999	Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p	\$ 1.000.000

ARTÍCULO 2: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la Vigencia Fiscal 2023, por la suma de Doscientos Cincuenta y Seis Millones Trescientos Treinta Mil Ciento Cuarenta y Nueve Pesos M/Cte., (\$256.330.149.00) de acuerdo con el siguiente detalle:

Código Presupuestal	Nombre	Crédito
‘02	Gastos	\$ 256.330.149
‘021	Funcionamiento	\$ 256.330.149
‘0212	Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 256.330.149
‘021202	Adquisición diferente de activos	\$ 256.330.149

Alcaldía de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80 Piso 6
Centro Comercial MallPlaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 14 de enero de 2020



Continuación DECRETO LOCAL NÚMERO 014 del 22 de NOVIEMBRE de 2023

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023”

Código Presupuestal	Nombre	Crédito
'02120202	Adquisición de servicios	\$ 256.330.149
'02120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$ 7.000.000
'0212020200603	Alojamiento; servicio de suministro de comidas	\$ 7.000.000
'021202020060363399	Otros servicios de suministros de comidas y bebidas	\$ 7.000.000
'02120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$ 49.018.933
'0212020200702	Servicios inmobiliarios	\$ 49.018.933
'021202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados	\$ 49.018.933
'02120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 200.311.216
'0212020200805	Servicios de soporte	\$ 200.311.216
'021202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$ 167.311.216
'021202020080585330	Servicios de limpieza general	\$ 33.000.000

ARTÍCULO 3: El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Alcaldía de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80 Piso 6
Centro Comercial MallPlaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 14 de enero de 2020



Continuación DECRETO LOCAL NÚMERO 014 del 22 de NOVIEMBRE de 2023

“Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia 2023”

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los Veintidós (22) días del mes de NOVIEMBRE de 2023

JUAN RACHIF CABARCAS RAHMAN
Alcalde Local de Los Mártires.

Proyectó
Revisó:

Inés Carolina Betancourt Joya – Profesional Especializada 222-24 AGDL Carolina betancourt.
Dairo Jezid Leon – Profesional CPS Planeación.
Guillermo Enrique Banóy Parra – Responsable de Presupuesto FDLM

Alcaldía de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80 Piso 6
Centro Comercial MallPlaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577
Información Línea 195
www.martires.gov.co

Código: GDI - GPD – F034
Versión: 03
Vigencia: 14 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL N° 15 (28 de noviembre de 2023)

“POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚA TRASLADO PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023”

EL ALCALDE LOCAL DE USME (E)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 324 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 372 de 2010, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto 372 del 30 de Agosto de 2010, los traslados presupuestales dentro del mismo agregado, y específicamente entre rubros presupuestales de Gastos de inversión los hará el Alcalde Local mediante Decreto Local previo concepto favorable de la Dirección Distrital de presupuesto de Secretaría Distrital de Hacienda. 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 párrafo 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.

Que, analizado el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usme para la vigencia 2023 se hace necesario fortalecer la apropiación en otros rubros, para garantizar por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usme el cabal cumplimiento según las competencias contempladas en el plan de ejecución. Se solicita se realice el trámite pertinente a fin de realizar los movimientos presupuestales allí registrados.

Que el traslado presupuestal requerido y que se consigna en el presente Acto Administrativo, no aumenta la cuantía de las apropiaciones autorizadas inicialmente en el presupuesto por concepto de Funcionamiento, tan solo efectuar un traslado al interior del mismo, por cuanto se han identificado que los rubros relacionados se priorizan basados

Alcaldía Local de Usme
Carrera 14 A No. 137 B Sur - 32
Plazoleta Fundacional de Usme
(Usme Centro)
Código Postal: 110541
Tel. 7693100 Ext. 306
Información Línea 195
www.usme.gov.co

GDI-GPD-F054
Versión: 05
Vigencia: 02 de mayo de 2022
Caso Hola No. 242329



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No. 015 del 28 de noviembre de 2023 Pág. 2 de 3

con precisión de incremento en la demanda de recursos y a partir de allí se evidenció la necesidad de reubicar el recurso disponible, con el fin de mejorar la operación y la parte técnica integrada en el rubro de funcionamiento durante toda la vigencia, lo que incluye velar por el adecuado funcionamiento, protección y custodia, de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Fondo de Desarrollo Local de Usme, particularmente de los dos (2) ascensores marca que prestan servicio en los tres niveles (pisos) tanto en el sector sur como norte de la Alcaldía, los cuales facilitan el acceso tanto de funcionarios como visitantes y en especial para personas con movilidad reducida a la diferentes oficinas de la entidad.

En este sentido y teniendo presentes las necesidades de la Entidad y su orden de prioridad, la oficina de Planeación de la Alcaldía Local realizó un análisis exhaustivo y minucioso de los recursos necesarios para garantizar el normal funcionamiento de las sedes a su cargo, encontrando que se le puede dar el debido uso a los recursos provenientes de los rubros **O2120202005040654699 “Otros servicios de instalación n.c.p.”** y **O21202020080383990 “Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.”**, los cuales cuentan con presupuesto disponible para la ejecución de las acciones pertinentes y asociadas al mantenimiento y correcto funcionamiento de los ascensores de la entidad.

Que en concordancia con lo expuesto y a fin de utilizar adecuadamente el recurso disponible, se requiere la creación del rubro de funcionamiento **No. O2120202008078715701 Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores**, para adelantar las gestiones necesarias para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluido el suministro de repuestos, y certificación de los dos (2) ascensores de la entidad, procurando el cumplimiento de las normas vigentes y que en materia aplican, la Ficha de contratación No. 21. Mantenimiento de ascensores y la NTC 5926-1. En un plazo de Doce (12) meses

Que, en mérito de lo expuesto, El Alcalde Local de Usme (E),

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Efectúese el siguiente contra crédito en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de USME para la Vigencia Fiscal de 2023, por valor de CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$137.000.000), de conformidad con el siguiente detalle:

COMPOSICIÓN DEL CONTRACRÉDITO

CODIGO	RUBRO	CONTRACREDITO
O2	Gastos	\$ 137.000.000
O21	Funcionamiento	\$ 137.000.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 137.000.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 137.000.000
O2120202005	Servicios de la construcción	\$ 47.058.689
O212020200504	Servicios de construcción	\$ 47.058.689
O21202020050406	Servicios de instalaciones	
O2120202005040654699	Otros servicios de instalación n.c.p.	\$ 47.058.689
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 89.941.311

Alcaldía Local de Usme
Carrera 14 A No. 137 B Sur - 32
Plazoleta Fundacional de Usme
(Usme Centro)
Código Postal: 110541
Tel. 7693100 Ext. 306
Información Línea 195

GDI-GPD-F054
Versión: 05
Vigencia: 02 de mayo de 2022
Caso Hola No. 242329



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto No. 015 del 28 de noviembre de 2023 Pág. 3 de 3

O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	\$ 89.941.311
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	\$ 89.941.311
		\$ 137.000.000

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese el siguiente crédito en el Presupuesto de Gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de Usme para la Vigencia Fiscal de 2023, por valor de CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS, M/CTE (\$137.000.000) de conformidad con el siguiente detalle:

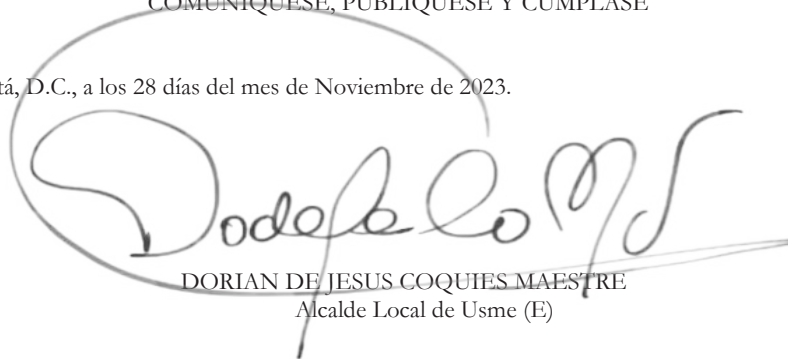
COMPOSICIÓN DEL CRÉDITO:

CODIGO	RUBRO	CREDITO
O2	Gastos	\$ 137.000.000
O21	Funcionamiento	\$ 137.000.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 137.000.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 137.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$ 137.000.000
O2120202008078715701	Servicio de mantenimiento y reparación de ascensores	\$ 137.000.000
		\$ 137.000.000

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

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de Noviembre de 2023.


DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE
Alcalde Local de Usme (E)

Proyectó: Luz Angela Pinto Posada - Profesional de apoyo a Planeación - AGDL
Revisó: María Angélica Gamboa - Coordinadora Equipo de Planeación - AGDL
Naira Carolina Parra - Profesional de Apoyo a Presupuesto - AGDL
Aprobó: Claudia Patricia Forero - Coordinadora de Presupuesto - AGDL
Jack Christopher Reina - Asesor de Despacho - AGDL

Alcaldía Local de Usme
Carrera 14 A No. 137 B Sur - 32
Plazoleta Fundacional de Usme
(Usme Centro)
Código Postal: 110541
Tel. 7693100 Ext. 306
Información Línea 195

GDI-GPD-F054
Versión: 05
Vigencia: 02 de mayo de 2022
Caso Hola No. 242329

